

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Детская школа искусств»  
Тюлячинского муниципального района  
Республики Татарстан



Утверждаю  
Директор ДШИ  
Н.К.Галимзянова  
20.03.19г.

Принят на педсовете

Протокол № 8 от 25.03.19

Согласовано с родительским комитетом

Протокол № 1 от 22.03.19

Введено в действие

приказом директора №9

от 27.03.19

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся

с. Тюлячи

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО и Н РФ от 29 августа 2013 года № 1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом учреждения и другими локальными актами.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и МБУ ДО «ДШИ» по приему, отчислению детей.

1.4. Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в МБУ ДО «ДШИ», алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

#### **II. Правила приема обучающихся**

2.1. Учреждение организует работу с детьми и взрослыми.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей), самого обучающегося, достигшего возраста 14 лет, а также электронного заявления на сайте Учреждения;
- предоставления копий свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по художественной направленности (хореография)

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося или самого обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка, место работы и должность, контактные телефоны;
- б) фамилия, имя, отчество ребенка;
- в) дата рождения ребенка;
- г) данные документа (серия, номер и дата выдачи), удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- д) школа, класс (группа) образовательного учреждения (дошкольного образовательного учреждения), в котором учится ребенок или другого учреждения, где занимается ребенок;
- е) домашний адрес (адрес регистрации и фактическое место проживания), контактный телефон или адрес электронной почты;
- ж) название отделения;
- з) согласие одного из родителей (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего поступающего либо согласие совершеннолетнего поступающего на обработку персональных данных;

2.4. Прием заявлений на обучение осуществляется с 25 апреля.

2.5. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.6. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

2.7. Деятельность детей в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах по предметам.

2.8. Каждый ребенок имеет право заниматься на двух (в крайнем случае, трёх) отделениях. Списочный состав учащихся Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

2.9. На уроках могут присутствовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя класса.

2.10. К классам второго и последующих годов обучения могут быть зачислены дети, не прошедшие обучение в группах предыдущих годов обучения, но по уровню подготовки соответствующие данному году обучения.

2.11. Диагностика уровня подготовки проводится педагогом, ведущим занятия в классе. Для проведения диагностики педагог может привлекать других педагогов, родителей, детей старших групп класса. Диагностика проводится в различных формах (прослушивание, собеседование, тест, практическая работа и т.п.) по усмотрению руководителя отделения.

2.12. Количество групп в ДШИ зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и финансирования.

Наполняемость классов устанавливается в соответствии с законодательством и нормативной частью учебной программы.

### **III. Порядок перевода**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года переводятся на следующий год обучения.

3.2. Перевод обучающихся на следующий учебный год рассматривается на заседании Педагогического совета по итогам промежуточной аттестации обучающихся и утверждается приказом директора Учреждения.

### **IV. Порядок и основания для отчисления обучающихся.**

4.1. Отчисление обучающихся из Учреждения производится по следующим основаниям:

- окончание обучения по образовательной программе;
- смена места жительства;
- заявление обучающихся, родителей (законных представителей) о переходе в другое образовательное учреждение;
- решение Педагогического совета Учреждения, в случае если обучающийся, достигший 14-летнего возраста, совершил противоправные действия, грубо и неоднократно нарушал Устав Учреждения, права других обучающихся или работников Учреждения.

4.2. Решение Педагогического совета Учреждения об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического совета без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический совет Учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении. Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- курение и распитие спиртных напитков в Учреждении и на прилегающей территории;
- употребление психоактивных веществ в Учреждении и на прилегающей территории;
- драки в Учреждении и на прилегающей территории;
- унижение чести и достоинства обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- пропуски занятий без уважительной причины (более 10 занятий подряд).

4.3. Решение об отчислении учащихся принимается Педагогическим советом по

представлению педагога и утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. Отчисление обучающегося по инициативе Учреждения во время его болезни или каникул не допускается.

#### **V. Порядок учета движения обучающихся**

5.1. Учет движения обучающихся осуществляется в МБУ ДО «ДШИ» в следующих формах:

- журнал учета работы класса (электронный и бумажный вариант);
- Папки с документами обучающихся;
- Электронная база данных детей, реестр детей.
- приказы движения контингента.

5.2. Журнал учета работы класса ведется преподавателем отделения:

- зачисление ребенка происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы;
- в журнале фиксируется посещаемость и успеваемость ребенка в классе, дата отчисления ребенка из класса.
- контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы осуществляется директором ДШИ. Папки с документами обучающихся ведутся преподавателями ДШИ. При выбытии ребенка из школы документы передаются в архивные папки.

5.3. Электронная база данных детей ведется методистом и преподавателями ДШИ:

- в электронную базу данных на каждого ребенка вносятся данные из папок отделений с документами обучающихся;
- в электронной базе данных фиксируется дата зачисления ребенка в каждое из выбранных отделений, дата отчисления ребенка из школы;
- при выбытии ребенка из школы данные переносятся в архив.

5.4. Движение контингента оформляется приказом, подписанным директором учреждения.