МУ «Департамент образования г.Аргун»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.АРГУНА» (МБУ ДО «Центр детского технического творчества г.Аргуна»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Центр детского технического творчества г. Аргуна»
_____М. А-Х.Садулаева
«___» _____2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол от «___»____2026г. №_

СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного комитета в МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна»
_____Р. М. Джанаралиева
(протокол №__от«__»__2026г.)

г. Аргун

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1DF3F6D40F9D8970CCE94EFC1588516F
Владелец: Садулаева Марьям Абдул-Хамидовна
Действителен: с 12.02.2026 до 08.05.2027

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (далее - правила) в МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна» (далее-ЦДТТ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства Просвещения РФ № 626 от 27.07.2022г.«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам»; Постановлением Правительства Чеченской Республики № 294 от 26.12.2019г. «Об утверждении Порядка персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Чеченской Республике», на основании Устава и локальных нормативных актов ЦДТТ.

1.2.Положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся, а также все изменения идополнения к нему, оформленные в письменном виде, принимаются на педагогическом совете, утверждаются и вводятся в действие приказом директора ЦДТТ.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью создания в ЦДТТ единой упорядоченной системы зачисления, перевода и отчисления обучающихся с использованием Портала-навигатора персонифицированного дополнительного

образования Чеченской Республики, обеспечивающей учет контингента обучающихся, оперативное использование сведений информационной системы навигатор дополнительного образования Чеченской Республики (rmc-chr.ru) для мониторинга количественных показателей образовательного процесса, предусмотренных муниципальным заданием, системой персонифицированного финансирования и формирования отчетно- аналитической документации.

1.4. Порядок учета обучающихся основывается на следующих принципах:

- полнота и достоверность учетных записей;
- динамичность, обеспечиваемая своевременным и оперативным внесением изменений в учетные записи;
- доступность информации.

1.5 . Для обучения в ЦДТТ принимаются дети от 5 до 18 лет на общедоступной основе с учетом их добровольного выбора направленности образовательной деятельности. По заявлению родителей (законных представителей) возможен прием детей в ЦДТТ.

1.6.Учету подлежат обучающиеся всех детских объединений. Если обучающийся занимается в нескольких объединениях, то он учитывается столько раз, в скольких объединения он занимается.

1.7.Прием обучающихся для обучения в ЦДТТ возможен в течение всего календарного года, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при предъявлении документа, удостоверяющего личность (далее по тексту - Заявитель) и оформляется приказом о зачислении.

1.8. При достижении детьми, ранее зачисленными на обучение по программам дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории муниципального образования г.Аргун. Заявитель предоставляет номер сертификата, о чем ЦДТТ незамедлительно информирует уполномоченный орган.

1.9. Заявление родителей (законных представителей) оформляется в письменной форме на бланке размещенном на портале-навигаторе (rmc-chr.ru)

1.10. При приеме для обучения поступающий в ЦДТТ и (или) его родители (законные представители) обязаны ознакомиться с Уставом ЦДТТ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.11. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата дополнительного образования ЦДТТнезамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим положением. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

1.12. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

1.13. Перевод обучающихся по годам (ступеням) обучения осуществляется на основе промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и оформляется приказом о переводе.

1.14. Перемещение обучающихся из одной группы в другую группу того же года обучения осуществляется на основе информации, представленной педагогом в порядке, установленном настоящим Положением и оформляется приказом о комплектовании.

1.15. Образовательные отношения прекращаются:

- досрочно в связи с отчислением обучающегося.

1.16. Отчисление обучающегося осуществляется по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе ЦДТТ.

1.17. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося ЦДТТ. Отчисление обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- в случае изъявления желания обучающегося (родителей, иных законных представителей) продолжить обучение по дополнительным образовательным общеразвивающим программам в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- по собственному желанию.

1.18. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет для обучающегося каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ЦДТТ.

1.19. Отчисление обучающегося по инициативе ЦДТТ осуществляется в следующих случаях:

- длительное отсутствие обучающегося без уважительных причин на учебных

занятиях (более12 занятий подряд);

- совершение обучающимся действий, грубо нарушающих устав, правила внутреннегораспорядка обучающихся ЦДТТ.

1.20. Отчисление обучающегося по причине пропусков занятий осуществляется в следующемпорядке:

- в случае пропуска обучающимся 6-и занятий подряд педагог устанавливает причину отсутствия обучающегося, уведомляет (устно, по телефону, при личной встрече) родителей (законных представителей) о пропусках ребенком занятий и совместно с ними в интересах ребенка вырабатывает оптимальное решение для продолжения обучения (если это возможно) о чем в Журнале учета работы детского объединения в разделе «Воспитательная работа» делает соответствующую запись;
- в случае дальнейшего отсутствия ребенка на занятиях в последующие 6 занятия подряд педагог письменно уведомляет директора ЦДТТ о данной ситуации и принятых в интересах ребенка мерах;
- директор ЦДТТ направляет письменное уведомление родителям (законным представителям) обучающегося о пропусках ребенком занятий в ЦДТТ без уважительных причин с указанием сроков, в пределах которых ребенок может возобновить занятия, а также сроков возможного отчисления.

1.21. Отчисление обучающегося за совершение обучающимся действий, грубо нарушающих устав, правила внутреннего распорядка обучающихся ЦДТТ осуществляется по решению педагогического совета.

1.22. Отчисление обучающегося оформляется приказом об отчислении.

1.23. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования ЦДТТ в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иномспособом.

2. Основные требования к учету обучающихся

2.1. Учет обучающихся осуществляется ответственным лицом с использованием портала- навигатора (rmc-chr.ru).

2.2. Для отслеживания наполняемости групп и соблюдения учетной политики по соответствующему запросу ответственным лицом делаются скриншоты страниц учебных групп и направляются педагогам для контроля. В данных целях педагоги дополнительного образования, в том числе совместители предоставляют адреса электронной почты.

2.3. В служебных целях руководящим и педагогическим работникам ЦДТТ обеспечивается доступ к базе данных информационной системы учета обучающихся (rmc-chr.ru).

3. Порядок формирования контингента обучающихсяпри приеме детей на обучение в ЦДТТ

3.1. При приеме обучающегося для обучения в ЦДТТ до начала его учебных занятий педагог дополнительного образования:

- информирует ребенка об условиях обучения, разъясняет необходимость оформления заявления родителей (законных представителей) в целях правового закрепления желания (волеизъявления) ребенка обучаться в ЦДТТ;
- принимает у ребенка подписанное его родителями (законными представителями) заявление, проверяет полноту и правильность заполнения заявления; в случае обнаружения ошибок, неточностей, недостаточности сведений возвращает заявление для устранения недочетов;
- информирует ребенка о дате начала занятий в соответствии с расписанием;
- сдает заявление родителей (законных представителей) ответственному за учет обучающихся в 10-дневный срок с даты начала занятий по расписанию;
- по запросу получает скриншот учебных групп на предоставленный электронный адрес отответственного за учет обучающихся.

3.2. Ответственный за учет обучающихся:
- принимает от педагога только правильно и в полном объеме заполненные документы;
- на основе полученных от педагога документов проверяет их на соответствие порталу-навигатору (rmc-chr.ru).
- по запросам формирует скриншоты страниц учебных групп, сформированных на портале-навигаторе (rmc-chr.ru), и направляет их педагогам;

3.3. На основе утвержденных приказов о зачислении педагог дополнительного образования:
- вносит сведения об обучающихся в Журнал учета работы детского объединения;
- в строке с фамилией обучающегося, принятого в течение учебного года, до даты начала его учебных занятий вносит запись «принят с ….» и указывает дату первого для данного ребенка занятия.
-

4. Защита персональных данных обучающихся

4.1. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая для ЦДТТ в связи с отношениями, возникающими в процессе получения обучающимися услуги в сфере дополнительного образования и касающиеся конкретного обучающегося.

Под информацией об обучающемся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, о его образовательной деятельности, позволяющие идентифицировать его личность.

4.2. В состав персональных данных обучающегося входят сведения, указанные в заявлении.

4.3. Под обработкой персональных данных обучающихся понимается получение, хранение,комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях упорядочения системы приема, перевода и отчисления обучающихся, обеспечения учета и контроля сохранности контингента

обучающихся, оперативного использования банка данных для формирования отчетно-аналитической документации.

4.5. Передача персональных данных обучающихся возможна только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся или в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

4.7. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор ЦДТТ;
- заместители директора;
- педагогические работники;
- ответственный за учет обучающихся.

4.8. Для защиты персональных данных обучающихся используются организационно-административные, технические и физические меры защиты информации.

5. Порядок работы с незарегистрированными детьми

5.1. Во время проведения учебных занятий в ЦДТТ могут находиться дети, не прошедшие в установленном настоящим Положением порядке процедуру приема и регистрации в базе данных о контингенте обучающихся. Данная категория детей может находится на занятиях в целях ознакомления и не является обучающимися ЦДТТ.

5.2. Ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в ЦДТТ и не являющихся обучающимися ЦДТТ, лежит на их родителях (законных представителях).

5.3. Педагог, на занятиях которого незарегистрированные дети присутствуют неоднократно (более 2-х раз), обязан отмечать этих детей отдельно, уведомить их родителей (законных представителей) о необходимости оформления документов на обучение ребенка в ЦДТТ.

5.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от подписания необходимых для приема ребенка в ЦДТТ документов, ребенок на занятия не допускается.