**Утверждаю**

**директор МКОУ ДО « ДДТ»**

**05.09.2017г С.М. Мирзаева**

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ДДТ**

**1.Основанием отчисления обучающегося из Учреждения могут быть:**

- завершение освоения общеобразовательной программы объединения;

- заявление на добровольной основе родителей (законных представителей) и (или) собственное желание самого обучающегося (достигшего 14 лет);

-медицинское заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению Учреждения;

- изменение места жительства;

- достижение обучающихся возраста старше 18 лет;

- переход в другое учреждение дополнительного образования детей;

- в связи с достижением детей предельного возраста обучения по программам, реализуемым в Учреждении

**2. Отчисление детей по медицинским противопоказаниям осуществляется на основании медицинского заключения (справки).**

- Обучающиеся могут быть отчислены Учреждением  в следующих случаях:

- за систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся;

- в случае не соблюдения обучающимся правил поведения в Учреждении.

-не предоставление необходимых документов

**3. Порядок отчисления и исключения**

* Отчисление детей по собственной инициативе детей или родителей производится на основании заявления.
* Заявление подается в письменной форме, согласно приложению  6,7 к настоящему Положению:
* - родителем (законным представителем)  несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет;
* - несовершеннолетним, достигших возраста 14 лет, с обязательным согласованием с родителем (законным представителем).
* Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения в книге приказов по личному составу воспитанников, фиксируется  в книге движения детей (воспитанников) на каждого ребенка поименно , и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.
* Не допускается отчисление учащихся во время их болезни.
* По решению Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет
* Грубыми нарушениями Устава являются: подтверждение опасности жизни и здоровья участников образовательного процесса, нанесение побоев, преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств обучения, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью участников образовательного процесса, появление в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;  применение физического насилия в отношении участников образовательного процесса.
* Неоднократными нарушениями Устава считаются более двух раз повторенные грубые нарушения.
* Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.
* Основаниями для рассмотрения вопроса на Педагогическом совете об отчислении обучающегося из Учреждения являются приказы директора Учреждения в отношении обучающегося за грубые нарушения настоящего Устава.
* Учреждение незамедлительно обязано проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении его из Учреждения
* Решение об исключении обучающихся принимается на Педагогическом совете Учреждения и оформляется приказом директора .
* Восстановление обучающегося в Учреждении на обучение производится в порядке, установленном данным Положением.

**4 Порядок перевода детей**

* Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по разным направлениям деятельности, менять их, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка
* Перевод ребенка из одной группы дополнительного образования (объединения) в другую осуществляется на основании заявления и  медицинского заключения (для зачисления в физкультурно-спортивные, спортивно-технические, военно-патриотическое, хореографические объединения).
* Заявление подается в порядке и форме, установленной  в п.3.11.15. Положения.
* Перевод ребенка из одного объединения в другое оформляется приказом руководителя Учреждения.
* Место за детьми в Учреждении 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.
* Порядок перевода из одной группы в другую определяется непосредственно Учреждением и оформляется приказом директора Учреждения.

**5.Порядок учета движения детей**

 Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в трех формах:

- Журнал учета работы объединения;

- Папки объединений с документами обучающихся;

**-**Педагог дополнительного образования ведет журнал «Учета работы объединения:

-вносит воспитанника в списочный состав журнала «Учет работы объединения»

-вносит в журнал все данные на ребенка из заявления родителей или обучающегося;

- в журнале фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

- вносит в журнал все данные о родителях  из заявления родителей

(законных представителей);

-ведет учет посещения занятий  детей (воспитанников) в журнале «Учет работы объединения».

Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению воспитанников в детское объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями).

.Анализирует причины пропусков, совместно с классным руководителем определяет меры возвращения воспитанников или по согласованию с родителями (законными представителями), определяет его в другое объединение.

* Готовит сводную справку по движению воспитанников (1 раз в месяц) с указанием причин ухода или длительного непосещения, работы с родителями (законными представителями), оказанием помощи в определение других направлений дополнительных образовательных услуг.
* Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет методист.
* Папки объединений с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копия паспорта) в файлах на каждое объединение;

- на заявлении фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

- при выбытии ребенка из объединения документы передаются в архивные папки;

- при приеме в объединение нового ребенка его документы вкладываются в файл учебной группы.