

**Локальные нормативные акты
по вопросам организации и осуществления
образовательной деятельности в организациях
дополнительного образования детей**

Жорнова Татьяна Анатольевна,
заместитель директора по
образовательной деятельности ГАНОУ
КО «Центр развития современных
компетенций»

Основное предназначение **ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА (ЛНА)** - детализация, конкретизация, дополнение общей правовой нормы применительно к условиям конкретной организации

Официальный правовой документ, имеет реквизиты, основан на законодательстве, принимается уполномоченным органом управления, действует в пределах конкретной организации

Виды ЛНА:

Положение устанавливает правовой статус органа управления, структурного подразделения либо порядок реализации какого-либо из правомочий

Инструкция устанавливает порядок, способ осуществления, ведения какой-либо деятельности

Приказ оформляет решение руководителя

Правила регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные стороны деятельности образовательной организации, участников образовательного процесса

**Локальные нормативные акты по основным вопросам
организации и осуществления образовательной деятельности
(п.2 ст. 30 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ)**

- О правилах приема обучающихся,**
- О режиме работы (занятий обучающихся),**
- О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,**
- О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся,**
- О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями**

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации (включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы), учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также представительных органов работников.

(п.3 ст. 30 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ)

Титульный лист

(наименование образовательной организации, гриф утверждения документа (с указанием Ф.И.О. руководителя, даты и номера приказа), гриф рассмотрения/согласования/принятия, реквизиты протокола заседания рассмотревшего/согласовавшего/принявшего органа определяемого Уставом), название ЛНА, название населенного пункта и год разработки ЛНА. *Простая электронная подпись

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

Нормативные основы содержания документа (федеральные, региональные, муниципальные нормативные документы – 273-ФЗ, Приказ Минпроса РФ №196 от 09.11.2018 г. или иных ведомств, СП 2.4. 3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21, Приказ ДОН КО о системе ПФДО, муниципальные Правила ПФДО – Устав организации)

Предмет регулирования – порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок урегулирования споров, возникающих в процессе данных процедур

Необходимость регистрации в АИС Навигатор с присвоением реестровой записи для приема на обучение

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2. Правила приема

Возраст обучающихся, принципы приема (свободный выбор вида деятельности, в соответствии с интересами и способностями, на основе желания детей и их родителей (законных представителей).

Возраст обучающихся для приема на обучение по программам ПФДО.

Сроки приема заявлений на обучение /документов

Период приема на обучение: в течение всего учебного года при наличии вакантных мест в конкретном объединении или открытии нового объединения (учебной группы).

Перечень документов для приема на обучение (формы на сайте организации):

- письменное заявление установленной формы;
- согласия на обработку персональных данных;
- медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для занятий по выбранной программе физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой направленностей (справка)
- свидетельство о рождении или паспорт обучающегося;
- СНИЛС обучающегося;
- паспорт родителя (законного) представителя.

Зачисление на обучение оформляется приказом директора организации.

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2. Правила приема

Обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды, инвалиды (наличие заключения психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программы реабилитации).

При приеме на обучение по программам в рамках системы ПФДО с родителем заключается договор об образовании.

Родитель сообщает о номере сертификата финансирования. ИЛИ

Родитель подает заявление на включение своего ребенка в систему ПФДО, согласие на обработку персональных данных в связи с этим и заявление на определение номинала сертификата ПФДО

Возможности использования сертификата финансирования. Сертификат финансирования может быть использован для обучения как по одной, так и по нескольким программам, как в одной, так и в нескольких организациях. Программы с использованием сертификата финансирования могут осваиваться как одновременно, так и последовательно.

Перечень документов, с которыми при приеме на обучение знакомятся родители обучающихся (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, программа, правила внутреннего распорядка обучающихся).

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2. Правила приема * Отдельные случаи:

Ребенок не достиг 5-ти летнего возраста на момент зачисления на программу в рамках системы ПФДО .

Освоение программы, начиная с любого ее уровня и этапа

Завершение обучения на любом уровне и этапе программы по желанию обучающегося и решению его родителей (законных представителей)

Право быть принятым на обучение по одной или нескольким программам без ущерба здоровью обучающегося

Прием граждан на обучение по программе сверх установленного учредителем муниципального задания на платной основе (регулируется локальным актом об оказании платных образовательных услуг, заключается договор на их оказания).

Случаи отказа в приеме на обучение:

состояние здоровья обучающегося, несоответствие его возраста программе, отсутствие свободных мест, когда количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного норматива, невозможность использования представленного сертификата финансирования для обучения по выбранной программе по результатам проверки посредством АИС Навигатор, отсутствие достаточного объема средств на сертификате финансирования

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

3. Порядок перевода

Основания для перевода обучающихся:

По итогам промежуточной аттестации на следующий год обучения (уровень сложности). Договор об образовании подлежит продлению;

В случае расформирования учебной группы. Предоставление права перевода в другую учебную группу (объединение) при наличии вакантных мест.

Перевод обучающегося на иные условия реализации программы (персонифицированное финансирование или платные образовательные услуги) осуществляется по согласованию сторон.

Перевод осуществляется с письменного согласия родителя, оформляется приказом руководителя.

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

3. Порядок отчисления

Основания для отчисления обучающихся (прекращения образовательных отношений):

- ✓ Окончание полного курса освоения программы;
- ✓ По медицинскому заключению, исключающему возможность дальнейшего обучения по состоянию здоровья;
- ✓ По инициативе обучающегося и его родителей (законных представителей) – наличие заявления об отчислении, заявления об отказе от использования средств сертификата финансирования;
- ✓ По инициативе организации - при нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся, Устава организации. Решение об отчислении принимается с учетом мнения родителей обучающегося / детей-сирот, детей, оказавшихся без попечения родителей - с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав и органа опеки и попечительства
- ✓ Расторжение договора об оказании платных образовательных услуг
- ✓ По обстоятельствам, независящим от воли сторон (ликвидация организации, прекращение деятельности объединения из-за отсутствия педагогических кадров)

* Действия при отчислении при расторжении Договора об образовании (по программам в рамках системы ПФДО).

* Отчисление оформляется приказом руководителя.

Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

4. Порядок восстановления обучающихся

Обучающиеся, ранее отчисленные из организации, имеют право на восстановление при наличии вакантных мест.

Основание – личное заявление родителя обучающегося. Оформляется приказом руководителя.

Режим работы организации

Адрес ведения образовательной деятельности

Время проведения занятий						
пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1 смена						
8.00-11. 30	8.00-13. 20	8.00-11. 30	8.00-11. 30	-	8.00-11. 30	8.00-11. 30
2 смена						
15.00-20 .20	14.00-19 .20	14.00-19 .20	14.00-19 .20	14.00-19 .20	14.00-19 .20	14.00-17 .30

*Минимальное время между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком – 30 минут п. 3.4.16. СП 2.4. 3648-20

Положение о дополнительных общеобразовательных программах

Положение о дополнительных общеобразовательных программах

Общие положения

Нормативная основа разработки положения. Виды реализуемых в организации дополнительных общеобразовательных программ (далее – программ).

Понятия программ различных видов. Классификации программ, принятые в организации (по направленности, по уровню сложности, по степени авторства, по срокам реализации и т.п.).

Цель, задачи, функции программ.

Технология разработки программы

Разработчики программы, последовательность их действий при разработке программы.

Структура программы (различных видов)

Разделы программы и их характеристика.

Требования к оформлению программы

Утверждение программы

Порядок рассмотрения и утверждения программы и внесения изменений в нее.

**Положение о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

Нормативные основы содержания документа (федеральные нормативные документы – 273-ФЗ, Приказ Минпроса РФ №196 от 09.11.2018 г. или иных ведомств, - Устав организации)

Предмет регулирования – порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации, периодичность и формы их организации.

Определение понятий «текущий контроль» и «промежуточная аттестация».

Цели и задачи текущего контроля и промежуточной аттестации.

** Систематическая проверка учебных достижений обучающихся в ходе реализации программы*

**Выявление уровня освоения обучающимися программы по итогам (периоду) ее реализации и его соответствие планируемых результатам.*

Принципы и функции промежуточной аттестации

Уровни оценки результатов обучающихся, принятые в организации

Критерии оценки результатов в теоретической и практической подготовке по уровням.

Наличие каких уровней подготовки считается основанием для перевода на следующий уровень сложности (год/этап обучения) программы или определяет обучающегося как успешного освоившего программу.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

2. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

(кто определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации, где они отражены – программа / учебный план;

перечень основных форм текущего контроля - самостоятельные работы репродуктивного характера; срезы; вопросники, тестирование; защита творческих работ, проектов; олимпиада; соревнование; турнир; сдача нормативов и другие - **и промежуточной аттестации** - творческие работы; отчетные выставки; тестирование; защита творческих работ, проектов; конференция; фестиваль; олимпиада; соревнование; турнир; сдача нормативов и другие.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

3. Периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль проводится в течение всего учебного года. **На основании чего устанавливается его периодичность?**

Определение периодичности промежуточной аттестации (1 раз в год в конце учебного года; по окончании срока обучения по итогам реализации программы).

Сроки промежуточной аттестации определяются в соответствии с годовым календарным графиком.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

4. Порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Кто осуществляет текущий контроль? Как фиксируются его результаты (положительная и неразличимая по уровням фиксация)? Для чего используются результаты текущего контроля (обнаружение затруднений, разработка плана по их преодолению, корректировка содержания программы, методов и технологий обучения)?

Кто допускается к промежуточной аттестации? Кто проводит промежуточную аттестацию (аттестационная комиссия)? Описание процедуры промежуточной аттестации (заявки, согласие родителей, составление графика мероприятий промежуточной аттестации, утверждении состава аттестационной комиссии, подготовка оценочных средств, проведение консультаций для обучающихся и их родителей, издание приказа об организации промежуточной аттестации)

Как фиксируются результаты промежуточной аттестации (протокол, сводная ведомость)? Где хранятся документы?

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

4. Порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Варианты решений по результатам промежуточной аттестации - **перевод** на следующий уровень сложности/ год (этап) обучения, **отчисление** в связи окончанием срока реализации программы, установление **академической задолженности** (в т.ч. перевод условно).

Основания для возникновения академической задолженности (низкий уровень освоения программы, отсутствие без уважительной причины).

Порядок ликвидации академической задолженности (право пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, установление дополнительных сроков для ее проведения; подготовка плана ликвидации академической задолженности, создание аттестационной комиссии, издание приказа, оформление протокола).

По запросу **получение документа об обучении**, образец которого установлен организацией (справка, свидетельство об освоении программы). Описание системы учета документов об обучении.