

**Министерство образования и науки Нижегородской области**  
**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального**  
**образования «Центр новых форм развития образования»**  
**(АНО ДПО «ЦНФРО»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО ДПО «ЦНФРО»  
/ С.А.Рыбий  
«01» декабря 2023 года

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

г.Н.Новгород  
2023 год

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет организацию приема, перевода и отчисления обучающихся Автономной некоммерческой организации «Центр новых форм развития образования» (далее АНО ДПО «ЦНФРО»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к образовательным организациям дополнительного образования детей и общим санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- в соответствии с Уставом АНО ДПО «ЦНФРО».

1.3. Целью настоящего Положения является защита прав детей на дополнительное образование.

1.4. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения по направлениям, реализуемым в них образовательным программам дополнительного образования детей.

1.5. АНО ДПО «ЦНФРО» знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность организации (уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными документами, касающимися образовательной деятельности, прав и обязанностей обучающихся).

1.6. К освоению дополнительных общеобразовательных программ для детей и (или) взрослых допускаются лица без предъявления требований к уровню образования.

1.7. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование;
- лица, имеющие высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное образование;
- лица, получающие высшее образование.

## 2. Порядок приема.

2.1. В АНО ДПО «ЦНФРО» принимаются дети в возрасте от 7 до 17 лет, не более чем на одно направление технической направленности, финансируемое за счет бюджетных ассигнований.

Требования к возрасту, по достижении которого осуществляется прием на образовательное направление, регламентированы соответствующими образовательными программами.

2.2. Прием на обучение в АНО ДПО «ЦНФРО» проводится на принципах добровольности независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

2.3. Прием обучающихся в АНО ДПО «ЦНФРО».

2.3.1. Прием (зачисление) на обучение в АНО ДПО «ЦНФРО» проводится в течение года. Набор обучающихся ведется в соответствии с пройденной ими регистрацией в порядке временной очередности поступления заявлений.

2.3.2. К прохождению обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам углубленного модуля допускаются учащиеся, успешно освоившие программу вводного модуля.

Прием детей на программы проектного модуля осуществляется при условии успешного прохождения обучения по программам углубленного модуля и отсутствии у обучающего дисциплинарных нарушений.

2.3.3. Прием обучающихся вводного, углубленного и проектного модуля осуществляется на основании приказа о зачислении.

2.3.4. В структурном подразделении «Компьютерная школа» прием на обучение осуществляется в соответствии с Приложением №1.

2.4. Прием несовершеннолетних обучающихся в АНО ДПО «ЦНФРО» осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) детей до 14 лет, или заявление от самого ребенка старше 14 лет на имя директора или руководителя структурного подразделения с согласием на обработку персональных данных;
- копии документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт).

Документы необходимые для приема в АНО ДПО «ЦНФРО», предоставляются родителем (законным представителем) или самим ребенком старше 14 лет при личном обращении. Зачисление на обучение осуществляется только при наличии полного комплекта документов.

2.5. АНО ДПО «ЦНФРО» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» вправе пользоваться персональными данными (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, домашний телефон, школа, класс; ФИО родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей), либо самого ребенка, если на момент зачисления ему исполнилось 14 лет.

2.6. Родители (законные представители)/сам ребенок старше 14 лет обязаны своевременно информировать АНО ДПО «ЦНФРО» об изменении сведений перечисленных в п.2.5.

2.7. Администрация АНО ДПО «ЦНФРО» при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением о приеме, переводе и отчислении обучающихся основными дополнительными образовательными программами или их проектами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. Комплектование контингента обучающихся в группы осуществляется в соответствии с Уставом учреждения, с требованиями и положениями образовательной программы и с правилами и нормативами, установленным СанПин СП 2.4.3648-20 «СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.9. Прием обучающихся в АНО ДПО «ЦНФРО» оформляется приказом о зачислении. Обучающийся считается зачисленным на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка:  
– при отсутствии свободных мест АНО ДПО «ЦНФРО»;  
– обучающийся не достиг минимального возраста в соответствии с выбранной Дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

В случае отсутствия свободных мест на поступление ребенок автоматически попадает в резервный список и может воспользоваться первоочередным правом на зачисление при наличии вакантных мест.

2.11. Перечень документов, необходимых для зачисления обучающихся на курсы повышения квалификации:

- Заявление (установленного образца, см. Приложение №2 );

- Согласие на обработку персональных данных (установленного образца см. Приложение №3);
- Копию документа (диплома) о профессиональном образовании (без приложения), в случае получения диплома за пределами РФ необходимо предоставить заверенный перевод документа об образовании;
- Копия паспорта (1 разворот и страница с регистрацией);
- Копию СНИЛС (Страховой номер индивидуального лицевого счёта);
- Копию документа, подтверждающего изменение фамилии (если ФИО в заявление и дипломе не совпадают).

Документы для зачисления предоставляются обучающимися до начала срока обучения.

Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (на основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729).

### 3. Порядок перевода.

3.1. Обучающийся имеет право на перевод в другой квантум вводного модуля в течение первого месяца обучения по письменному заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободных мест.

3.2. Основанием для перевода обучающегося может быть:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- успешные результаты по освоению содержания программы;
- инициатива руководителя с учетом согласия родителя (законного представителя) и самого обучающегося;
- оптимизация образовательного процесса/расформирование учебных групп.

3.3. Перевод обучающихся оформляется приказом.

3.4. В структурном подразделении «Компьютерная школа» порядок перевода определяется Приложением №4.

### 4. Порядок отчисления.

4.1. Отчисление обучающихся из АНО ДПО «ЦНФРО» оформляется приказом и осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению одного из родителей (законных представителей) или по заявлению обучающегося, достигшего возраста 14 лет;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению в объединении, заявления родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе учреждения; в случае длительного отсутствия наставника, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2003 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»).

4.2. АНО ДПО «ЦНФРО» обязана проинформировать об отчислении обучающегося из АНО ДПО «ЦНФРО» его родителей (законных представителей).

4.3. Место за обучающимся в АНО ДПО «ЦНФРО» сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни (при предоставлении соответствующего медицинского документа);
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при предоставлении соответствующего документа);
- отпуска родителей (законных представителей) и в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

4.4. В структурном подразделении «Компьютерная школа» порядок отчисления определяется Приложением №5.

4.5. Отчисление обучающихся прошедших курсы повышения квалификации из АНО ДПО «ЦНФРО» оформляется приказом и осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

**Правила приёма лиц на обучение  
в структурное подразделение «Компьютерная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма лиц на обучение в структурное подразделение «Компьютерная школа» (далее – Компьютерная школа) регламентируют порядок приёма в Компьютерную школу на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, порядок и сроки заключения договоров на оказание образовательных услуг (далее – Договоры) по дополнительным общеразвивающим программам.

**2. Порядок индивидуального отбора**

2.1. Компьютерная школа реализует дополнительные образовательные программы для обучающихся 1-6 классов общеобразовательных организаций.

2.2. В Компьютерной школе проводится обучение по дополнительным общеразвивающим программам на возмездной основе.

2.4. В структурном подразделении «Компьютерная школа» реализуются следующие дополнительные общеразвивающие программы, обучение по которым предполагает преемственность программ и последовательное их освоение:

0 уровень:

Подготовительная (1 год обучения);

1 уровень:

Байтик (1 год обучения);

2 уровень:

2.1. Инфомиры 1.

3 уровень:

3.2.1. Инфостарт 1. Web

2.5. При приёме на обучение по следующим дополнительным общеразвивающим программам проводится индивидуальный отбор, позволяющий установить готовность поступающих к освоению учебного материала:

Подготовительная;

Байтик;

Инфомиры 1;

Инфостарт1.Web.

2.6. Индивидуальный отбор представляет комплексную диагностику готовности поступающих к обучению. Проводится в виде вступительных испытаний (письменное тестирование на 0, 1 и 2 уровнях, компьютерное тестирование на 3 уровне).

2.7. Сроки проведения индивидуального отбора устанавливаются индивидуально и могут быть продлены при наличии свободных мест в комплектуемой учебной группе.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего несут всю полноту ответственности за состояние здоровья поступающего, осознают все возможные последствия занятия им определённой учебной деятельностью, к занятию которой у него имеются ограничения или противопоказания, и обязуются предупредить Компьютерную школу в письменной форме о возможных ограничениях и противопоказаниях к занятию поступающего определённой учебной деятельностью.

### **3. Зачисление обучающихся**

3.1. Зачисление поступающих, рекомендованных по результатам индивидуального отбора на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Компьютерную школу, осуществляется на основании заключённого с родителем (законным представителем) поступающего договора об оказании платных образовательных услуг. Зачисление обучающихся осуществляется в соответствии с количеством вакантных мест в учебных группах.

Директору АНО ДПО «ЦНФРО»  
С.А. Рыбий

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

тел.(моб) \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе **повышения квалификации** - \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_ часов.

Имею образование (СПО, ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура) \_\_\_\_\_  
*нужно подчеркнуть*

указать название образовательной организации

**Копию документа об образовании, копию паспорта прилагаю.**

#### Дополнительные сведения:

Номер СНИЛС \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(Расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных слушателей**  
**дополнительных профессиональных программ**

Я (далее – Субъект), \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество),

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда),

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие АНО ДПО «Центр новых форм развития образования»  
(юридический адрес: 603000, г. Нижний Новгород, ул. Новая, д.17В) (далее –  
Оператор) на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях:
  - приёма, обучения и выпуска слушателей дополнительных профессиональных программ в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Оператора;
  - внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (на основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729);
  - ведения учёта личных дел слушателей дополнительных профессиональных программ, а также хранение личных дел в архиве на бумажных и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;
  - ведения учёта результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях, в автоматизированных системах обработки данных;
  - выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, сертификатов специалиста, удостоверений о повышении квалификации;
  - выдачи справок по запросу Субъекта, работодателей, органов государственного управления и иных сведений в соответствии с законодательством РФ;
  - планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
  - восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих образование, в случае их утери.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество;
  - паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан);

- сведения о СНИЛС;
  - сведения о изменении фамилии (при наличии);
  - дата рождения (число, месяц, год рождения);
  - место рождения;
  - адрес регистрации (прописки);
  - адрес фактического проживания;
  - телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
  - информация о трудовой деятельности (место работы, должность);
  - информация об образовании (уровень, специальность, профессия, квалификация, наименование образовательного учреждения, форма обучения, дата окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи);
  - информация о месте обучения (программа профессиональной переподготовки, цикл специализации и/или усовершенствования);
  - сведения об оценках, успеваемости и посещаемости.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством РФ.
  4. Настоящее согласие действует бессрочно.
  5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент на основании письменного сообщения в произвольной форме, если иное не установлено законодательством РФ.
  6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ) «О персональных данных».

Субъект персональных данных:  
**на обработку моих персональных данных**

\_\_\_\_\_ *согласен (согласна) / не согласен (не согласна)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

## **Порядок перевода обучающихся в структурном подразделении «Компьютерная школа»**

### **1. Общие положения**

Порядок перевода обучающихся (далее- Порядок) в структурном подразделении «Компьютерная школа» (далее- Компьютерная школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом АНО ДПО «Центр новых форм развития образования» (далее- Организация) и нормативно-правовыми актами в области образования.

### **2. Перевод обучающихся**

2.1. Перевод обучающихся в Компьютерной школе на последующих год обучения осуществляется на основе прохождения процедуры промежуточной аттестации при условии освоения дополнительной общеобразовательной программы за предыдущий период обучения и в соответствии со сроком ее реализации приказом директора Организации.

2.2. Обучающимся Компьютерной школы в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перевода с одной дополнительной образовательной программы на другую, в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.3. Перевод обучающегося с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую, осуществляется на основании заявления о переводе от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на имя директора Организации.

2.4. Организация вправе переводить обучающихся с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую с учетом мнения заинтересованных педагогов дополнительного образования, наличия вакантных мест и наличия иных возможностей.

2.5. При переводе на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую за обучающимся сохраняются все права как за обучающимися впервые обучающимися на данном уровне в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой.

## **Порядок отчисления обучающихся из структурного подразделения «Компьютерная школа»**

### **1. Общие положения**

Порядок отчисления обучающихся (далее- Порядок) в структурном подразделении «Компьютерная школа» (далее- Компьютерная школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом АНО ДПО «Центр новых форм развития образования» (далее- Организация) и нормативно-правовыми актами в области образования.

### **2. Отчисление обучающихся**

2.1 Прекращение образовательной деятельности с обучающимися и их отчисление производится в следующих случаях:

- получения образования (завершением срока обучения по дополнительной общеразвивающей программе);
- наличия медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, завершающего заниматься в объединениях дополнительного образования по избранному профилю или направленности;
- невыполнения обязанностей по добросовестному освоению дополнительной общеразвивающей программы и выполнению учебного плана, прекращения посещения обучающимся учебных занятий на длительный срок (более 1 месяца) без уважительных причин и извещения педагога о его причинах;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- просрочки оплаты стоимости образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Компьютерной школы, в том числе ликвидации структурного подразделения «Компьютерная школа».

3.1. Отчисление по желанию обучающегося, родителей (законных представителей) может быть оформлено в любое время обучения, вне зависимости от срока обучения.

3.2. Отчисление из Компьютерной школы по инициативе обучающегося производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.3. Отчисление обучающегося при просрочке оплаты стоимости образовательных услуг производится только после соблюдения процедуры уведомления обучающегося, родителей (законных представителей).

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств указанного обучающегося перед Компьютерной школой.