

ле
и прошито
а(ов)

гимназия»

В.А.Модин

Рассмотрены на заседании педагогического
совета
протокол № 1 от 30.08.2019



**Правила приема
на обучение по дополнительным общеразвивающим программам
различной направленности структурного подразделения
дополнительного образования (СПДО) МОУ «Гимназия» г. Сертолово**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее – Правила) регулируют организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам структурного подразделения дополнительного образования МОУ «Гимназия» г. Сертолово (далее – СПДО) за счет бюджетных ассигнований бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ);

- федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденным протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 03 сентября 2018 года № 10;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- распоряжением Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 488-р «О персонифицированном финансировании дополнительного образования детей в Ленинградской области».

1.2. Настоящие Правила регламентируют процедуру зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП), реализуемым в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский

муниципальный район» Ленинградской области» (далее - образовательные организации) за счет бюджетного финансирования разных уровней.

1.3. Правила распространяются на:

учащихся, принимаемых на обучение по ДОП за счет бюджетных средств (далее- учащиеся);

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП;

административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

1. Организация приема

2.1. В образовательную организацию на обучение по ДООП зачисляются дети в возрасте от 6 до 18 лет, проживающие на территории Всеволожского района. В случае, если обучающемуся, зачисленному на обучение по ДООП, в текущем учебном году исполняется 18 лет, образовательная организация предлагает пройти ускоренный модульный курс обучения до наступления возраста 18 лет.

2.2. Приём в образовательную организацию осуществляется на основе свободного выбора родителями (законными представителями) и обучающимися с учетом срока ее освоения и возрастных ограничений.

2.3. Сведения об образовательных программах размещаются на портале автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской области» (далее – АИС «Навигатор») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://p47.навигатор.дети/>

2.4. Отношения образовательной организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются Уставом и локальными нормативно-правовыми актами образовательной организации.

2.5. Основное зачисление на обучение по ДООП в образовательной организации преимущественно осуществляется в период с 15 августа по 15 сентября текущего года. При наличии свободных мест и с учетом движения контингента обучающихся в течение всего учебного года проводится доукомплектование детских объединений.

2.5.1. На период 2019-2020 учебного года основным периодом зачисления на обучение по ДООП считать период с 05 по 15 сентября 2019 года.

2.6. Зачисление обучающихся по ДООП в образовательную организацию осуществляется следующим образом:

2.6.1. посредством подачи заявки на портале АИС «Навигатор»:

2.6.1.1. родителями (законными представителями) или ребенком, достигшим возраста 14 лет на портале АИС «Навигатор» проводится процедура регистрации;

2.6.1.2. родителями (законными представителями) или ребенком, достигшим возраста 14 лет на портале АИС «Навигатор» подается заявка на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;

2.6.1.3. родителями (законными представителями) или ребенком, достигшим возраста 14 лет от образовательной организации принимается информация о возможности зачисления на обучение по выбранной ДООП (посредством отправки на электронную почту, указанную в заявке, электронного письма о статусе заявки) или отказе в зачислении, с указанием причин.

2.6.1.4. родителями (законными представителями) или ребенком, достигшим возраста 14 лет в образовательную организацию подается письменное заявление о зачислении на обучение по ДООП по форме согласно приложениям 1 и 2 к Правилам. В период основного зачисления на обучение по ДООП письменное заявление подается в срок до 15 сентября текущего года, в период доукомплектования детских объединений – в течение 14 календарных дней с момента подтверждения заявки на портале АИС «Навигатор». В случае, если в указанные сроки, письменное заявление в образовательную организацию не поступило, заявка не рассматривается.

2.6.2. посредством личного обращения в образовательную организацию:

2.6.2.1. родителями (законными представителями) или ребенком, достигшим возраста 14 лет в образовательную организацию подается письменное заявление о зачислении на обучение по ДООП по форме согласно приложениям 3 и 4 к Порядку. В период основного зачисления на обучение по ДООП письменное заявление подается в срок до 15 сентября

текущего года, в период доукомплектования детских объединений – в течение учебного года.

2.6.2.2. Электронную регистрацию на портале АИС «Навигатор» и оформление заявки на портале АИС «Навигатор» в электронном виде, сведения о ребёнке на портале АИС «Навигатор» заполняет сотрудник образовательной организации, на основании данных, указанных в письменном заявлении.

2.6.3. при приеме в образовательной организации письменного заявления о зачислении ребенка на обучение по ДООП осуществляется регистрация в журнале приема заявлений и выдача расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка на обучение по ДООП и перечне представленных документов;

2.6.4. заявления о зачислении на обучение по ДООП рассматриваются образовательной организацией в порядке очередности в течение 10 календарных дней.

2.7. В зачислении в образовательную организацию на обучение по ДООП может быть отказано:

- при отсутствии свободных мест в объединении, реализующем выбранную ДООП;
- при несоответствии возраста ребенка возрастной группе, прописанной в ДООП;
- при наличии медицинских противопоказаний к занятиям (для ДООП физкультурно-спортивной направленности).

2.8. Образовательная организация подтверждает на портале АИС «Навигатор» персональные данные обучающегося, указанные в письменном заявлении, обучающийся получает «сертификат учета» (электронную реестровую запись) и зачисляется на обучение по ДООП.

2.9. Зачисление обучающегося на обучение по ДООП оформляется распорядительным актом образовательной организации в сроки, установленные локальными нормативно-правовыми актами образовательной организации.

2.10. Обучающийся имеет право заниматься по нескольким ДООП, реализуемым в образовательной организации.

2.11. Перевод и отчисление обучающихся по ДООП регулируются Уставом и локальными нормативно-правовыми актами образовательной

организации. Сведения о переводе и отчислении ребёнка на портале АИС «Навигатор» на основании распорядительного акта образовательной организации заполняет сотрудник образовательной организации.

4. Документы, необходимые для приема учащихся на обучение

4.1. Для приема на обучение по ДОП родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предоставляют следующие документы:

4.1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о приеме на обучение по ДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам;

4.1.2. документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у учащегося к занятию соответствующим видом спорта (при приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности);

4.3. Во всех случаях родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предъявляют паспорт и СНИЛС ребенка.

5. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» (далее- Журнал)

5.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УВР по ДО.

5.2. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к Правилам на листах формата А4 альбомной ориентации.

5.3. Журнал ведется в электронном виде.

5.4. Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием черного цвета.

5.5. Графы 1-5 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 черного цвета.

5.6. Регистрационный номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и номера учебного полугодия с двумя последними цифрами текущего года, разделенных дефисами: №-№ полугодия – две последние цифры текущего учебного полугодия. Все записи вносятся арабскими цифрами.

5.7. Дата регистрации заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

5.8. Фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (графа 3), указываются в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже.

5.9. Содержание заявления (графа 4) указывается в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

5.10. Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о приеме учащегося (графа 5) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...».

5.11. По окончании учебного года заместитель директора по УВР ДО распечатывает с использованием принтера (двухсторонняя печать) и прошнуровывает Журнал.

5.12. Руководитель образовательной организации скрепляет Журнал подписью и печатью образовательной организации.

рег.№ _____

Директору

от _____

 (фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного
 представителя) учащегося)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка, _____

 (фамилия, имя, отчество учащегося)

проживающего по адресу: _____

дата рождения: « ____ » _____ 20__ года,
 на обучение по дополнительной общеразвивающей программе
 _____ направленности
 (направленность дополнительной общеразвивающей программы)

 (наименование дополнительной общеразвивающей программы)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной общеразвивающей программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительной общеразвивающей программе, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 201__ г. _____
 / _____ /
 (личная подпись) (фамилия,
 инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен(на)

« ____ » _____ 201__ г. _____
 / _____ /
 (личная подпись) (фамилия,
 инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка, размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях образовательной организации: семинарах, конференциях,

мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 201__ г.
/ _____ /

инициалы)

(личная подпись)

_____ (фамилия,

Приложение 2

Наименование образовательной организации

**Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
несовершеннолетних учащихся
о приеме учащихся на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе
адаптированным дополнительным общеразвивающим
программам**

Журнал начат:

Журнал окончен:

**Ленинградская область
..... район**

Регист рационн ый №	Дата регистра- ции заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя- родителя (законного представителя) учащегося	Содержание заявления	Реквизиты распорядительного акта о приеме учащегося
1	2	3	4	5