

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРВОМАЙСКАЯ ШКОЛА №1 ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ Первомайская школа №1  
Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Первомайская школа №1  
\_\_\_\_\_ Клименко Н.В.  
Приказ от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

**Положение  
о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по  
дополнительным общеобразовательным общеразвивающим  
программам различной направленности  
МБОУ Первомайская школа №1**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности регулирует организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности в МБОУ Первомайская школа №1.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДООП.

1.2. Положение распространяется на:

- обучающихся, принимаемых на обучение по ДООП;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДООП;
- административных работников школы.

1.3. При изменении законодательства об образовании в Положении вносятся из

менения в соответствии с порядком, установленным уставом школы.

## **2. Порядок приема обучающихся.**

2.1. В общеобразовательном учреждении на обучение по ДООП зачисляются дети в возрасте 5,5 до 18 лет.

2.2. Основной прием обучающихся осуществляется в период с 01 сентября по 20 сентября текущего года. При наличии свободных мест с учетом движения контингента обучающихся в течение всего учебного года проводится доукомплектование детских объединений.

2.3. Прием обучающихся осуществляется без прохождения ими процедур конкурсного отбора.

2.4. В прием может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в детском объединении; наличие медицинских противопоказаний к занятиям;
- несоответствия возраста обучающегося требованиям локального нормативного акта - «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам», возрастной категории детей и режиму занятий в детских объединениях по дополнительным общеразвивающим программам» на обучение по которой планировалось поступление;

2.5. Отсутствием медицинского заключения о допуске к занятиям физкультурно-спортивной направленности, а также к занятиям в объединениях по хореографии.

2.6. При наличии у обучающегося справки об обучении или о периоде обучения по ДООП, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивал ДООП ранее, учащийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствии с представленной справкой.

## **3. Осуществление приема.**

3.1. Прием обучающихся в основной период приема осуществляется в соответствии со следующими процедурами:

3.1.1. регистрация родителями (законными представителями) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, на портале региональной автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» (далее - АИС «Навигатор»);

3.1.2. подача заявки родителями (законными представителями) обучающихся или учащимися, достигшими возраста 14 лет, на обучение по ДООП через АИС «Навигатор»;

3.1.3. рассмотрение заявки сотрудником школы, уполномоченным на работу в АИС «Навигатор»;

3.1.4. информирование школой родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, о возможности зачисления на обучении по выбранной по ДООП посредством отправки на электронную почту, указанную в зая

вке, электронного письма о статусе заявки или отказе в зачислении, с указанием причин;

### 3.1.5.

подача в школу письменного заявления или заявления через АИС «Навигатор» о зачислении на обучение по ДООП родителями (законными представителями) обучающихся или учащимися, достигшим в возрасте 14 лет по форме согласно приложениям 1, 2.

В период основного зачисления на обучение по ДООП письменное заявление подается в срок до 01 сентября текущего года, в период до комплектования детских объединений - в течение 14 календарных дней с момента подтверждения заявки на портале АИС «Навигатор».

3.1.6. в случае отсутствия у родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся, достигших в возрасте 14 лет, технической возможности для прохождения процедуры электронной регистрации и оформления заявки в электронном виде на портале АИС «Навигатор»:

#### 3.1.6.1. в образовательное

учреждение подается письменное заявление о зачислении на обучение по ДООП (АД ООП) по форме согласно приложению 1

В период основного зачисления на обучение по ДООП письменное заявление подается в срок до 01 сентября текущего года, в период до комплектования детских объединений - в течение учебного года.

3.1.6.2. 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 школы на основании данных, указанных в письменном заявлении.

3.1.7. при приеме в школу письменного заявления о зачислении учащегося на обучение по ДООП осуществляется:

- ознакомление поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДООП и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДООП

права и обязанности обучающихся, в том числе использование официального сайта школы в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных стендов школы;

3.1.8. рассмотрение школой заявления о зачислении на обучение по ДООП в порядке очередности в течение 10 календарных дней;

3.1.9. подтверждение ОУ на портале АИС «Навигатор» персональных данных обучающегося, указанных в письменном заявлении,

3.1.10. подготовка заместителем директора по воспитательной

работе проектов распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДООП за счет бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся или учащимися, достигшимивозраста 14 лет, о приеме обучающихся на обучение по ДООП директору школы;

3.1.11. утверждение директором школы распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДООП за счет бюджетных средств;

В соответствии с частью 1 статьи 53 Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации», основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт общеобразовательной организации о приеме обучающегося на обучение.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 53 В соответствии с частью 1 статьи 53 Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации», права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании в соответствии с локальными нормативными актами школы, возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе после издания распорядительного акта о приеме обучающихся на обучение по ДООП формирует папки объединений, в которых хранятся документы, указанные в пунктах 3 Положения и списочный состав обучающихся по форме согласно приложению №3 к Положению.

#### **4. Документы, необходимые для приема обучающихся на обучение.**

4.1. Для приема на обучение по ДООП, родители (законные представители) обучающегося или обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, предоставляют следующие документы:

4.1.1. заявление родителей (законных представителей) учащегося или учащегося, достигшего возраста 14 лет, о приеме на обучение по ДООП;

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);

4.1.3. справку об обучении или о периоде обучения по ДООП (в случае обучения учащегося ранее по аналогичной ДООП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

#### **5. Порядок перевода обучающихся**

5.1. Обучающиеся, освоившие дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, переходят на следующий год обучения, (если программа рассчитана на 3 и более лет). Если программа рассчитана на один год, то обучающиеся, освоившие дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу отчисляются конце учебного года.

5.2. Обучающиеся, не освоившие программу по различным причинам, могут повторить обучение по заявлению родителей (законных представителей) или

заявлению ребенка, достигшего 14 лет.

## **6. Порядок отчисления обучающихся**

### **6.1. Обучающиеся могут быть отчислены:**

– по итогам окончания полного курса освоения общеобразовательной общеразвивающей программы;

– по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

- связи с продолжительными пропусками занятий по неуважительной причине по заявлению педагога;

- по решению Образовательного учреждения за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Решение об отчислении обучающегося из детского объединения оформляется приказом директора и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

## **7. Срок действия Положения**

7.1. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте Школы.

7.2.

Настоящее положение действует с момента утверждения до внесения изменений в законодательство Российской Федерации об образовании.

Директору МБОУ \_\_\_\_\_

ФИО(родителя) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего сына(дочь) \_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ , проживающего по адресу, \_\_\_\_\_ в объединение \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » на \_\_\_\_\_ год обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_, педагога дополнительного образования \_\_\_\_\_ )

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»(ст. 55), с Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой учреждения, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой объединения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных следующему оператору: МБОУ \_\_\_\_\_, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_ (далее – Школа), с использованием

средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах; предоставляю право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним в ограниченном кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также административным педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела обучающегося: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; серия и № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства, место рождения; паспортные данные, № СНИЛС, номер и дата приказа о зачислении (выпуске, отчислении, переводе); домашний адрес; состояние здоровья (допуск к занятиям); фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), паспортные данные, дата рождения, место работы, занимаемая должность, домашний адрес, контактные телефоны, состав и официальный статус семьи;
2. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося в Школе: перечень изучаемых предметов (посещаемых объединений), результаты промежуточной аттестации; данные о посещаемости занятий, причины отсутствия на занятиях.

Согласие на обработку персональных данных действует весь срок обучения обучающегося в Школе.

Подпись \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1.	Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта	
2.	Копия СНИЛС ребенка	
3.	Медицинская справка ребенка (для спортивных и хореографических объединений)	

Дата \_\_\_\_\_

й)	
----	--

Подпись \_\_\_\_\_