

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 01 от 29.08.2024г.

Согласован  
Советом родителей  
пр 1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДЕН  
приказом № 2-105  
от 29.08.2024года

**Порядок  
приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Мансуровская основная общеобразовательная школа»  
Советского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о приеме на обучение по дополнительным программам общеразвивающей направленности регулирует организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Мансуровская основная общеобразовательная школа» Советского района Курской области (далее – образовательная организация).

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 РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (за счет бюджетных средств).

1.2. При приеме граждан на обучение по ДОП требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по ДОП определяется учредителем образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.4. Положение распространяется на:

- обучающихся, принимаемых на обучение по ДОД за счет бюджетных средств
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП
- административных работников школы

1.5. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения в соответствии с порядком, установленным Уставом школы.

## **2. Организация приема поступающих**

2.1. Прием на обучение по ДОП начинается не позднее двух недель до начала реализации программы и может осуществляться в течение всего учебного года при наличии свободных мест в объединениях по конкретной программе.

2.2. Прием обучающихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора.

2.3. В приеме может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в детском объединении;
- наличие медицинских противопоказаний к занятиям;
- несоответствия возраста, обучающегося требованиям общеразвивающей программы;
- отсутствие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на ДОП)

2.4. При наличии у учащегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал ДОП ранее, учащийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствие с представленной справкой.

2.6. При отсутствии у учащегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал ДОП ранее, учащийся принимается на первый год обучения.

2.7. Прием на обучение по ДОП осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих (приложение №1).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление; фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом и ее локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных поступающего.

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего или паспорта;
- копия СНИЛС;
- копия паспорта законных представителей поступающего

2.9. При приеме обучающихся обязано ознакомить поступающих и их законных представителей с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности программой и локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

### **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 Курской области» (далее- АИС «Навигатор»);

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

3.1.3. рассмотрение заявки сотрудником школы, уполномоченным на работу в АИС «Навигатор»; информирование школой родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся, достигших возраста 14 лет, о возможности зачисления на обучение по выбранной по ДОП посредством отправки на электронную почту, указанную в заявке, электронного письма о статусе заявки или отказе в зачислении, с указанием причин;

3.1.5. подача в школу письменного заявления о зачислении на обучение по ДОП родителями (законными представителями) обучающихся или учащимися, достигшими возраста 14 лет по форме согласно приложениям 1,2.

В период основного зачисления на обучение по ДОП 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 ОУ не поступило, заявка не рассматривается;

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

3.1.6.1. в ОУ подается письменное заявление о зачислении на обучение по ДОП (АДОП) по форме согласно приложениям 1,2.

В период основного зачисления на обучение по ДОП письменное заявление подается в срок до 15 сентября текущего года, в период доукомплектования 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 школе письменного заявления о зачислении учащегося на обучение по ДОП осуществляется:

- регистрация в «Журнал регистрации заявлений о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам»;

- ознакомление поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДОП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП права и обязанности обучающихся, в том числе с использованием официального сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных стендов школы;

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

3.1.9. подтверждение ОУ на портале АИС «Навигатор» персональных данных обучающегося, указанных в письменном заявлении, получение обучающимся «сертификата учета» (электронной реестровой записи).

3.1.10 подготовка заместителем директора по воспитательной работе проектов распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП за счет бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся или учащимися, достигшими возраста 14 лет, о приеме обучающихся на обучение по ДОП директору школы;

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

3.2. В соответствии с частью статьи 53 Закона об образовании, основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт общеобразовательной организации о приеме обучающегося на обучение.

3.3. В соответствии с частью 4 статьи 53 Закона об образовании, 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.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе после издания распорядительного акта о приеме обучающихся на обучение по ДОП формирует папки объединений, в которых хранятся документы, указанные в пунктах 3 Положения и списочный состав обучающихся по форме согласно приложению № 4 к Положению.

#### **4. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам»**

4.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

4.2. Журнал ведется по форме согласно приложению к Положению

4.3. По окончании учебного года заместитель директора по воспитательной работе распечатывает с использованием принтера (двухсторонняя печать) и прошнуровывает Журнал. Заместитель директора по воспитательной работе скрепляет Журнал подписью директора и печатью школы.

#### **5. Срок действия Положения**

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

Директору

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребёнка, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ класса

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_ направленности

(название кружка)

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).

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись Ф.И.О.

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

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись Ф.И.О.

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка, размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка на официальном сайте организации в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях школы: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Ф.И.О.

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О., дата рождения родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер)

(кем выдан)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

(дата выдачи)

являюсь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

Даю согласие на обработку его персональных данных

муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Мансуровская основная общеобразовательная школа» Советского района Курской области.

Место нахождения: Курская область Советский район с. Мансурово д.16

(далее Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивных данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

Сведения личного дела воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные телефоны.

2. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых программ;
- результаты текущего контроля освоения образовательных программ, промежуточной и итоговой аттестации;
- поведение обучающегося;
- награды и поощрения;
- содержание занятий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ на весь период  
(дата)

обучения моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_