



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Щегловская СОШ»

*М.Л. Троицкая* Троицкая М.Л.

Приказ № 309 от «30» августа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приеме на обучение**  
**по дополнительным общеразвивающим программам**  
**различной направленности**

**I. 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 в муниципальном общеобразовательном учреждении «Щегловская средняя общеобразовательная школа» (далее МОУ «Щегловская СОШ»).

1.2. 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 образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 года №196 «Об Утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Всеволожского муниципального района Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (за счет бюджетных средств).

1.3. Положение распространяется на:

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

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

**2. Организация приема**

2.1. В ОУ на обучение по ДОП зачисляются дети в возрасте от 6, 5 до 18 лет.

2.2. Основной прием обучающихся осуществляется в период с 15 августа до 15 сентября текущего года.

При наличии свободных мест и с учетом движения контингента обучающихся в течение всего учебного года проводится доукомплектование детских объединений

2.3. 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 локального нормативного акта – «Положение о наполняемости групп, возрастной категории детей и режиме занятий в детских объединениях по дополнительным общеразвивающим программам» на обучение по которой планировалось поступление;
- 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 соответствии с представленной справкой.

2.5. 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. 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 Ленинградской 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»;

3.1.4. 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 ребенке 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;

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

3.2. В соответствии с частью 1 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.

3.5. 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. Документы, необходимые для приема обучающихся на обучение**

4.1. Для приема на обучение по ДОП как за счет бюджетных средств, родители (законные представители) учащегося или учащиеся, 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 ДОП;

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 ДОП (в случае обучения учащегося ранее по аналогичной ДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

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

- 5.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.2. Журнал ведется по форме согласно приложению № 4 к Положению 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 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. Фамилия, имя, отчество учащегося указываются в соответствии с записью в свидетельстве о рождении, паспорте в именительном падеже (графа 2,3,4)
- 5.8. Дата рождения ребенка (графа 5)
- 5.9. Дата регистрации заявления родителей (законных представителей) обучающихся или обучающегося, достигшего возраста 14 лет указывается в формате «дд.мм.гггг.» (графа 6)
- 5.10. Реквизиты утвержденного руководителем школы распорядительного акта о зачислении обучающегося (графа 7) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...».
- 5.11. Дата зачисления, обучающегося (графа 8)
- 5.12. 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.

### **6. Срок действия Положения**

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

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Педагогического совета  
№ 12 от 30.08.2021 г.

рег.№

Директору МОУ «Щегловская СОШ»  
М.Л. Троицкой

от .....

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

проживающего по адресу:

.....

.....

Моб. Телефон.....

E-mail:.....

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка, .....

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

дата рождения: «.....» 20.....года рождения, проживающего по адресу:

.....,

обучающегося ..... класса МОУ «Щегловская СОШ»

**СНИЛС:** .....

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

.....направленности

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

.....кружок

(наименование дополнительной общеразвивающей программы (кружок))

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).

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_/\_\_/

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

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

«\_\_»\_\_20\_\_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 Центра 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.

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_/\_\_\_\_\_/

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

рег.№ \_

Директору МОУ «Щегловская СОШ»  
М.Л. Троицкой

от .....  
.....  
(фамилия, имя, отчество полностью родителя  
(законного представителя) учащегося)  
проживающего по адресу:  
.....  
.....  
Моб. Телефон.....  
E-mail:.....

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня, .....

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

дата рождения: «.....» 20.....года рождения, проживающего по адресу:

.....,  
обучающегося ..... класса МОУ «Щегловская СОШ»

**СНИЛС:** .....

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

.....направленности

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

.....кружок

(наименование дополнительной общеразвивающей программы (кружок))

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).

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_/\_/

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных моей семьи согласен(на)

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_/\_/

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку, размещение фотографий и видеороликов с моим участием на официальном сайте школы 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.

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_/\_/

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

### **Согласование с родителем (законным представителем):**

Я, \_

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

не возражаю против зачисления \_

(степень родства, фамилия, имя ребенка)

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе направленности

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

.....  
(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_/\_/

(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Педагог дополнительного образования: \_\_\_\_\_

Дополнительная общеразвивающая программа \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

Год обучения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Класс	Дата поступл.	Дата выбытия
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ЩЕГЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МОУ «Щегловская СОШ»)**

**«Журнала регистрации заявлений  
о приеме обучающихся на обучение  
по дополнительным общеразвивающим программам»**

**Журнал начат: \_  
Журнал окончен: \_**

**Ленинградская область  
Всеволожский район  
20\_-20\_учебный год**

<b>№</b>	<b>Фамилия ребенка</b>	<b>Имя ребенка</b>	<b>Отчество ребенка</b>	<b>Дата рождения ребенка</b>	<b>Дата регистрации и заявления</b>	<b>Приказ о зачислении</b>	<b>Дата зачисления</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							