

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕХОВЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ «Алеховщинская СОШ»)

СОГЛАСОВАН
Управляющим советом
МКОУ «Алеховщинская СОШ»
(протокол от 27.08.2019 г. № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МКОУ «Алеховщинская СОШ»
от 27.08.2019 г. № 142

**Правила приема
на обучение по дополнительным
общеразвивающим программам различной
направленности**

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, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП, АДОП) в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Алеховщинская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

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

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2018 года,

а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (АДОП) за счет бюджетных средств.

1.3. Правила распространяются на:

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

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП);

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.

2. Организация приема

2.1. Основной прием обучающихся осуществляется в период с 20 августа до 1 сентября текущего года.

При наличии свободных мест прием обучающихся осуществляется в течение всего учебного года.

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 объединении;

наличие медицинских противопоказаний к занятиям;

несоответствия возраста обучающегося требованиям локального нормативного акта образовательной организации – «Положение о количестве обучающихся в объединениях, их возрастных категориях и продолжительности учебных занятий в объединениях» и ДОП (АДОП) на обучение по которой планировалось поступление;

отсутствие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по АДОП).

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

2.5. При отсутствии у обучающегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивал ДОП (АДОП) ранее, обучающийся принимается на первый год обучения.

3. Осуществление приема

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

3.1.1. ознакомление педагогами и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР) поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДОП (АДОП) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП (АДОП) права и обязанности обучающихся образовательной организации, в том числе с использованием официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных стендов образовательной организации;

3.1.2. подача педагогами заместителю директора по УВР документов по вновь принимаемым обучающимся, согласно пункту 7 Правил;

3.1.3. регистрация заместителем директора по УВР заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по ДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам, о приеме обучающихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1а к Правилам в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» в течение трех рабочих дней со дня их поступления от педагога или непосредственно от родителей (законных представителей) обучающегося;

Педагоги предоставляют заместителю директора по УВР заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

3.1.4. присвоение заместителем директора по УВР регистрационного номера и его указание на заявлениях родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.1.5. подготовка заместителем директора по УВР проектов распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) за счет бюджетных средств в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) и направление его руководителю образовательной организации;

3.1.6. утверждение руководителем образовательной организации распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) за счет бюджетных средств;

3.1.7. процедуры, указанные в пунктах 3.1.1 – 3.1.6 Правил, осуществляются не позднее 1 сентября текущего года;

3.1.8. подготовка заместителем директора по УВР на основании распорядительных актов образовательной организации о переводе, приеме обучающихся проекта распорядительного акта о комплектовании контингента обучающихся по ДОП (АДОП) за счет бюджетных средств в текущем учебном году;

3.1.9. утверждение руководителем образовательной организации распорядительного акта о комплектовании контингента обучающихся по ДОП (АДОП) за счет бюджетных средств в текущем учебном году;

3.1.10. процедуры, указанные в пунктах 3.1.8 – 3.1.9 Правил, осуществляются не позднее 1 сентября текущего года.

3.2. Прием обучающихся при наличии свободных мест в течение учебного года осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в пунктах 3.1.1 – 3.1.6 Правил.

3.3. В соответствии с частью 1 статьи 53 Закона об образовании, основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт общеобразовательной организации о приеме обучающегося на обучение.

3.4. В соответствии с частью 4 статьи 53 Закона об образовании, права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у учащегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

3.5. Заместитель директора по УВР после издания распорядительного акта о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) за счет бюджетных средств формирует папки объединений, в которых хранятся документы, указанные в пунктах 3.1.5, Правил и списочный состав обучающихся по форме согласно приложению № 3 к Правилам.

4. Документы, необходимые для приема обучающихся на обучение

4.1. Для приема на обучение по ДОП за счет бюджетных, средств, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы:

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

4.1.2. документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у обучающегося 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 обучающегося ранее по аналогичной ДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.2. Для приема на обучение по АДОП родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы:

4.2.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1а к Правилам;

4.2.2. документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у обучающегося к занятию соответствующим видом спорта (при приеме на обучение по адаптированным

дополнительным общеразвивающим программам физкультурно- спортивной направленности);

4.2.3. заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП;

4.2.4. индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида;

4.2.5. справку об обучении или о периоде обучения по АДОП (в случае обучения обучающегося ранее по аналогичной АДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.3. Во всех случаях родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предъявляют паспорт.

5. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся 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.

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 обучающегося (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

5.8. Фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (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 обучающегося.

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

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

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

Приложение 1

рег.№ _____

Директору МКОУ «Алеховщинская СОШ»
Чикалевой О. В.

от _____

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

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).

« _____ » _____ 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 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.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 1а

рег.№ _____

Директору МКОУ «Алеховщинская СОШ»
Чикалевой О. В.

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 адаптированной дополнительной общеразвивающей
программе _____ направленности

(направленность адаптированной дополнительной общеразвивающей программы)

(наименование адаптированной 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).

« ____ » _____ 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 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.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕХОВЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ «Алеховщинская СОШ»)

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

Журнал начат:
Журнал окончен:

Ленинградская область
Лодейнопольский район
с. Алеховщина

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

Приложение 3

Педагог дополнительного образования: _____

Дополнительная общеразвивающая программа _____

направленность _____

Год обучения: _____

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Дата рождения	Класс	Дата поступления	Дата выбытия
1					
2					
3					
4					
5					
6					