Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гатчинская средняя общеобразовательная школа № 8
«Центр образования»
188306, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Изотова, дом 17
тел./факс (813-71) 3-33-25

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол №4 от 03.02.2020

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ «Гатчинская СОШ №8
«Центр образования»
_____Безродная Я.А.
Приказ №27-о от 03.02.2020

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 МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» (далее – образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Гатчинского муниципального района Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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),

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам» (далее - Порядок).

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) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

1.3. Правила распространяются на:

обучающихся, принимаемых на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее - обучающиеся);

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

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 10 сентября текущего года.

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

2.2. Прием учащихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора, за исключением приема обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) художественной направленности, предусматривающих наличие музыкальных данных (предусмотрено прослушивание).

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 дополнительном образовании МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования»;

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 соответствие 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 дополнительному образованию (далее – заместитель директора по ДО) 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 ДО документов по вновь принимаемым обучающимся;

3.1.3. регистрация заместителем директора по ДО 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 ДО 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 ДО регистрационного номера и его указание на заявлениях родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.1.5. заключение договоров об образовании между Центром и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (при приеме на обучение по ДОП (АДОП) реализуемых за счет средств физических и (или) юридических лиц);

3.1.6. подготовка заместителем директора по ДО проектов распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных 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;

3.1.7. утверждение руководителем образовательной организации распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств;

3.1.8. процедуры, указанные в пунктах 3.1.1 – 3.1.7 Правил, осуществляются не позднее 10 сентября текущего года;

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

3.1.10. утверждение руководителем образовательной организации распорядительного акта о комплектовании контингента обучающихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств в текущем учебном году;

3.1.11. процедуры, указанные в пунктах 3.1.9 – 3.1.10 Правил, осуществляются не позднее 10 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 – 3.1.7 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 обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

3.5. Заместитель директора по ДО после издания распорядительного акта о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств формирует папки объединений, в которых хранятся документы, указанные в пунктах 3.1.5, 7 Правил.

4. Осуществление приема через систему «Навигатор»

4.1. Через систему «Навигатор», в которую с 01.09.2019 включено дополнительное образование МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «центр образования», родитель может получить сертификаты 2-х видов: сертификат участия и сертификат финансирования (оформляется в учреждении дополнительного образования).
4.2. В системе «Навигатор» родителю предложены различные программы двух видов: обычная программа, финансируемая в рамках бюджета учреждения дополнительного образования по сертификату участия; программы с отметкой-значком «Доступна оплата сертификатом», которые финансируются из средств, начисленных на сертификат финансирования (далее – ПФДОД).
4.3. Если родитель желает, чтобы ребенок был принят на программу с отметкой-значком «Доступна оплата сертификатом», то он должен оформить заявление о зачислении номинала сертификата в МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования».
4.4. Чтобы получить сертификат финансирования, родителям нужно: для получения сертификата дополнительного образования и записи на кружки и секции необходимо выполнить следующие шаги:
Родители (законные представители) ребенка и ребенок, достигший возраста 14 лет, могут подать заявление установленной формы на получение образовательной услуги одним из нижеперечисленных способов:
- при личном обращении в МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования»;
- посредством информационной системы Навигатор.

4.5. При подаче заявления посредством информационной системы, необходимо пройти регистрацию на сайте Навигатора. Для этого необходимо зайти на сайт «Навигатор дополнительного образования Ленинградской области», используя поисковую строку браузера или перейдя на сайт по прямой ссылке: https://p47.навигатор.дети. Инструкция по регистрации в системе находится на сайте МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» в разделе Персонифицированное финансирование дополнительного образования.
4.6. После самостоятельной регистрации в ИС Навигатор родители или ребенок, достигший возраста 14 лет обязаны лично явиться в МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» для подтверждения своей регистрации, получить и заполнить бланк заявления, предоставив документы, удостоверяющие личность и копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) для записи в объединения. МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» подтверждает достоверность представленной информации, путем совершения необходимых действий в информационной системе.
4.7. Формирование списков обучающихся и оформление договоров по ПФДОД возможно только до 15 сентября на первое полугодие и до 20 января на второе полугодие.
4.8. Процедура приема обучающихся в МБОУ «Гатчинская СОШ №8 «Центр образования» описана в пункте 3 настоящих Правил.

5. Документы, необходимые для приема обучающихся на обучение

5.1. Для приема на обучение по ДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4. индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида;

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

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

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

(далее- Журнал)

6.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по ДО или методиста ДО.

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

6.3. Журнал ведется в электронном виде.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Настоящее Положение действует с момента его принятия.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение 1

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 (ым) общеразвивающей(им) программе(ам)_____ направленности
(направленность(и) дополнительной общеразвивающей программы)
_____.
(наименование дополнительной(ым) общеразвивающей(им) программ(ы))

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. _____ /_____/
(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 1а

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 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).

«____»_____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. _____ /_____/
(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

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

Регистрационный №	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**