

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»
Протокол № 1
от 3 февраля 2020 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»
№64
от 4 февраля 2020 г

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 бюджетном общеобразовательном учреждении «МБОУ СОШ №4 г.Тосно» (далее Учреждение) за счет бюджетных ассигнований бюджета Тосненского 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), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным 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 общеобразовательным программам», 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:

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

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

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

административных работников Учреждения.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом Учреждения.

2. Организация приема

2.1. Основной прием учащихся осуществляется в период с 26 августа до 01 сентября текущего года.

Прием будущих первоклассников может осуществляться с момента подачи заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме в 1-й класс.

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

2.2. Прием учащихся 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 учащегося требованиям локального нормативного акта Учреждения— «Положения о количестве учащихся 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 учащегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал ДОП (АДОП) ранее, учащийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствие с представленной справкой.

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

3. Осуществление приема

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

3.1.1. ознакомление педагогами и заместителем директора по воспитательной работе(далее – заместитель директора по ВР) 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 учащихся Учреждения, в том числе с использованием официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных стендов Учреждения;

3.1.2. подача педагогами заместителю директора по ВР документов по вновь принимаемым учащимся, согласно пункту7 Правил;

3.1.3. регистрация заместителем директора по ВР заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по ДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам, о приеме учащихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1к Правилам в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся 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) учащегося;

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

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

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

3.1.6. подготовка заместителем директора по ВР проектов распорядительных актов

о приеме учащихся 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 учащихся о приеме учащихся на обучение по ДОП (АДОП) и направление его руководителю Учреждения;

3.1.7. утверждение руководителем Учреждения распорядительных актов о приеме учащихся 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 01 сентября текущего года;

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

3.1.10. утверждение руководителем Учреждения распорядительного акта о комплектовании контингента учащихся 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 01 сентября текущего года.

3.2. Прием учащихся 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 учащегося 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 Учреждения, возникают у учащегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

3.5. Заместитель директора по ВР после издания распорядительного акта о приеме учащихся 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 и списочный состав учащихся по форме согласно приложению № 3 к Правилам.

4. Документы, необходимые для приема учащихся на обучение

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

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

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).

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

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

4.2.2. документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у учащегося 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 учащегося ранее по аналогичной АДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

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

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

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 TimesNewRoman № 12 жирным начертанием черного цвета.

5.5. Графы 1-5 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом TimesNewRoman № 12 черного цвета.

5.6. Регистрационный номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором 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 учащегося (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

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

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

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

5.12. Руководитель Учреждения скрепляет Журнал подписью и печатью Учреждения.

Приложение 1

рег.№ _____

Директору МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»
Доннеру П.И.

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, учащегося (учащуюся)
_____ класса МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»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).

« ____ » _____ 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 Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях Учреждения: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

рег.№ _____

Приложение 1а

Директору МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»

П.И.Доннеру

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, учащегося (учащуюся)
_____ класса МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»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 Учреждения в
информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и
в качестве иллюстраций на мероприятиях Учреждения: семинарах, конференциях, мастер-
классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»**

**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
Тосненский район**

Регист рацион ный №	Дата регистра- ции заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя- родителя (законного представителя) учащегося	Содержание заявления	Реквизиты распорядительно го акта о приеме учащегося
1	2	3	4	5

Педагог дополнительного образования: _____

Дополнительная общеразвивающая программа _____

направленность _____

Год обучения: _____

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	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					

