

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Кудровская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МОБУ «Кудровская СОШ № 3»)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»
Протокол № 1
от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»
от «30» августа 2023 г. № 68

Директор _____ Е.И. Майоров

Сертификат:				
Серийный номер сертификата:61E937D9FF2AF995BBD82915B29EAE9B				
Субъект сертификата:Майоров Евгений Игоревич				
Действителен с:01.03.2023 14:43				
Действителен по:24.05.2024 14:43				

ПРАВИЛА
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ
ПРОГРАММАМ

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам (далее – Правила) в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Кудровская СОШ № 3» (далее – школа) разработаны в соответствии с:

Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012), «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (№ 124-ФЗ от 24.07.1998), «О защите персональных данных» (№ 152-ФЗ от 27.07.2006);

распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 года № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);

распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 05.06.2019 № 1382-р «О региональной автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области»;

распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 08.10.2020 № 1697-р «Об утверждении Порядка идентификации пользователей, организации электронного документооборота в государственной автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской области» и Порядка работы с заявлениями, иными документами, предоставляемыми региональному оператору персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ленинградской области» (далее – Порядок работы с документами);

постановлением администрации МО «Всеволожский МР» ЛО от 07.10.2019 № 3262 «Об утверждении порядка зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемым в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области»;

распоряжением Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский МР» Ленинградской области от 19.08.2019 № 742 «О

включении в региональную автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области»;

распоряжением Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский МР» Ленинградской области от 19.08.2019 № 736 «О создании муниципального модельного центра во Всеволожском районе Ленинградской области»;

Уставом школы.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок и основания приема, перевода и отчисления обучающихся при организации их обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДОП), реализуемым в школе за счет бюджетного финансирования разных уровней.

1.3. Общие положения (расшифровка понятий) порядка идентификации пользователей, организации электронного документооборота школы в государственной автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской области» (ИС «Навигатор ДОД ЛО») регламентируются Порядком работы с документами.

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

2. Порядок и основания приема обучающихся

2.1. В школу на обучение по ДОП принимаются дети в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, обучающиеся в самой школе или проживающие на территории города Кудрово Всеволожского района.

2.2. К зачислению для освоения ДОП, реализуемых в школе, допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования и независимо от уровня их подготовки по выбранному направлению. Приём осуществляется на основе свободного выбора родителями (законными представителями) и обучающимися ДОП с учетом срока ее освоения и возрастных ограничений.

2.3. При приеме в школу на ДОП родители (законные представители) или обучающиеся, при достижении ими возраста 14 лет, должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящими Правилами. Все документы для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) размещены на официальном сайте школы.

2.4. Прием на ДОП производится согласно заявлению о приеме в школу обучающихся, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) обучающихся (приложение 1). В заявлении, написанном как от имени родителя (законного представителя), так и от имени самого обучающегося, достигшего возраста 14 лет, в обязательном порядке дается согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» (далее – Федеральный закон

№152-ФЗ). Это производится в целях содействия обучению обучающегося по дополнительной общеразвивающей программе, обеспечения его участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, семинарах и т.п., проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях. Согласие выдается на период обучения обучающегося в школе по ДОП и может быть отозвано в любой момент. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к обучающемуся как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), образовательная организация, класс, а также его фото- и видеосъемка. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача в организации, контролирующие образовательный процесс), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в том числе публикации в средствах печатных и электронных СМИ (образовательных веб-сайтах) следующей информации об обучающемся: фамилия, имя, класс, школа, фото. Необходимость публикации данных в СМИ возникает только в случае результативного участия в выставках, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях и семинарах, проводимых на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях и подаче документов на грантовую поддержку, а также в случае отметки иных качественных заслуг обучающегося. В соответствии со статьей 19 «Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке» Федерального закона №152-ФЗ, школа принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

2.5. Заявление на обучение по ДОП осуществляется в бумажном и электронном вариантах.

2.5.1. Заявление на бумажном носителе (приложение 1 к Правилам) подается педагогу дополнительного образования выбранного объединения (учебной группы, секции, кружка, студии, ансамбля и т.п.) или представителю администрации школы.

2.5.2. Заявление в электронной форме направляется через ИС «Навигатор ДОД ЛО» путем создания родителем (законным представителем) или обучающимся, старше 14 лет, личного кабинета и заполнения соответствующих электронных (экранных) форм (подача заявки).

2.5.3. В случае, когда заявка от родителя (законного представителя) обучающегося или обучающегося, старше 14 лет, на обучение по ДОП сформирована путем использования соответствующих электронных документов в ИС «Навигатор ДОД ЛО» позднее, чем было предоставлено заявление в бумажном виде на зачисление (перевод, отчисление), приоритет отдаётся последнему.

2.6. В соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ, соблюдая требования Порядка работы с документами, школа ведет учет, накопление и систематизирование электронной документации, необходимой для приема и обучения (отчисления, перевода) в школе с использованием соответствующих электронных (экранных) форм в самой ИС «Навигатор ДОД ЛО». По требованию заявителя, такие заполненные электронные документы могут быть ему распечатаны и предоставлены на бумажном носителе.

2.7. Основное зачисление обучающихся в школе по ДОП осуществляется в период с 30 августа по 15 сентября текущего года. При наличии свободных мест и с учетом движения контингента обучающихся в течение всего учебного года проводится доукомплектование объединений (зачисление на вакантные места).

2.8. Прием обучающихся для обучения по ДОП в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (спортивным направлением), подтвержденное медицинским заключением (справкой от педиатра, спортивного врача).

2.9. Прием для обучения по ДОП обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на общих основаниях. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов школа вправе организовать образовательный процесс по адаптированным ДОП, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации), и только в случае возможности реализации таких адаптированных ДОП (при наличии специалиста).

2.10. Прием обучающегося для обучения по ДОП оформляется приказом директора в период не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления заявления.

2.11. Школа назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием по обучению по ДОП и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования в ИС «Навигатор ДОД ЛО». Такие лица обязаны произвести все необходимые действия по подтверждению персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и/или по подтверждению сертификата дополнительного образования и/или по обработке заявления о приеме для обучения по ДОП. Данные таких лиц сохраняются в ИС «Навигатор ДОД ЛО» для целей осуществления контроля.

2.12. Каждый обучающийся имеет право заниматься по нескольким ДОП, реализуемым в детских объединениях школы. В работе детских объединений могут участвовать (совместно с детьми) их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия (согласования) руководителя объединения.

2.13. В приеме для обучения по ДОП может быть отказано в следующих случаях:

- состояние здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном детском объединении;
- возрастное несоответствие избранного детского объединения;
- полная укомплектованность избранного детского объединения;
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными нормативными актами школы.

2.14. Прием обучающихся для обучения по ДОП в течение учебного года в группы первого, второго и последующих годов обучения возможен при условии успешного прохождения собеседования и/или выполнения зачетного задания, предусмотренного ДОП (если таковое предусмотрено).

2.15. В летнее каникулярное время комплектование контингента обучающихся осуществляется исходя из запроса детей и их родителей (законных представителей) на дополнительное образование, при этом образовательный процесс предполагает обучение по краткосрочным ДОП и индивидуальным образовательным маршрутам. Наряду с этим в каникулярное время, в том числе и летнее, образовательный процесс может осуществляться и с основным контингентом обучающихся, если это обусловлено особенностями реализации, прописанными в конкретной ДОП.

3. Порядок и основания перевода обучающихся

3.1. Обучающиеся, полностью освоившие ДОП предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа директора школы.

3.2. В случае расформирования учебной группы (объединения) в течение учебного года по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы в виду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.) обучающемуся предоставляется право перевода в другие детские объединения школы при наличии свободных мест в учебных группах.

3.3. В течение учебного года обучающийся, по собственному желанию, имеет право на перевод в другую группу, другое объединение школы при наличии мест.

3.4. Перевод обучающегося в другую группу, другое объединение школы осуществляется при наличии заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, личного заявления обучающегося от 14 лет и старше, на основании которого издается приказ директора школы о переводе.

3.5. Заявление пишется на имя директора школы в свободной форме и согласовывается с педагогом дополнительного образования того объединения, в которое планирует перевестись обучающийся.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Основанием для отчисления обучающегося является:

- окончание полного курса освоения ДОП;
- желание обучающегося (при наличии заявления от обучающегося старше 14 лет и (или) родителя (законного представителя));
- невыполнение учебного плана обучающимся, в том числе систематический пропуск занятий без уважительных причин в течение длительного времени (более двух месяцев);
- медицинское заключение, исключающее возможность дальнейшего продолжения обучения в школе;
- совершение противоправных действий, неоднократных грубых нарушений Устава, Правил внутреннего распорядка учащихся;
- закрытие объединения при невозможности дальнейшего исполнения трудовой деятельности педагогом дополнительного образования конкретного объединения (увольнение, ожидаемая длительная нетрудоспособность по медицинским показаниям) и при отсутствии возможности замены его другим педагогом дополнительного образования;
- в случае наступления непредвиденных и непреодолимых обстоятельств (форс-мажор), которые делают невозможной дальнейшую реализацию ДОП объединения, в том числе в случае ликвидации/реорганизации школы.

4.2. Отчисление обучающегося производится по приказу директора школы и оформляется педагогом отметкой о выбытии в журнале учета работы объединения.

4.3. Заявление на отчисление родителем (законным представителем) обучающегося, младше 14 лет, или обучающегося, старше 14 лет, пишется в свободной форме, в том числе и с использованием информационно-телекоммуникационных средств связи. После получения информации об однозначном и окончательном желании прекратить процесс обучения по ДОП со стороны родителя (законного представителя) обучающегося, младше 14 лет, или обучающегося, старше 14 лет, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных средств связи, педагог дополнительного образования подает служебную записку на имя руководителя образовательного отдела, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе) или директора школы.

4.4. Отчисление по желанию родителя (законного представителя) обучающегося, младше 14 лет, или самого обучающегося, старше 14 лет, не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед школой, кроме случаев совершения противоправных действий, грубых нарушений, следствием которых явилась умышленная порча имущества школы.

4.5. При отчислении учащегося из школы в связи с полным завершением обучения по ДОП ему выдается свидетельство о дополнительном образовании об окончании обучения по соответствующей ДОП (см. локальный нормативный

акт «Положение о текущем контроле и аттестации учащихся, занимающихся по дополнительным общеразвивающим программам»).

4.6. При досрочном отчислении обучающегося из школы по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, младше 14 лет, или обучающегося, старше 14, лет на его имя по желанию может быть выдана справка о прохождении обучения по соответствующей ДОП (приложение 2 к Правилам).

4.7. По ходатайству родителей (законных представителей) или лиц старше 14 лет отчисленный может быть восстановлен в детском объединении или зачислен в установленном порядке в другое детское объединение школы для продолжения обучения.

5. Порядок урегулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу и отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающегося, обучающихся от 14 лет и старше и администрацией школы, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. В случае отказа родителя (законного представителя) о вхождении его ребенка или обучающегося, достигшего 14 лет, в систему ИС «Навигатор ДОД ЛО», родитель (законный представитель) или обучающийся от 14 лет и старше пишет соответствующее заявление на имя директора школы, форма которого указаны в Порядке работы с документами.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и принимаются на заседании педагогического совета школы в установленном порядке.

Приложение 1 к Правилам
приема, перевода и отчисления обучающихся
по дополнительным общеразвивающим программам

Форма заявления на зачисление
формат А4

Регистрационный номер _____

Директору МОБУ «Кудровская СОШ № 3»
от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя, обучающегося/обучающегося 14 лет и старше

контактный тел.: _____

электронная почта: _____

Заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь)/меня (**нужное подчеркнуть**)

(Ф.И.О. обучающегося(ейся), дата рождения, класс)

Адрес
проживания: _____

СНИЛС _____

В детское объединение _____

(наименование детского объединения (может совпадать с названием дополнительной общеразвивающей программы))

осуществляющее обучение по дополнительной общеразвивающей
программе _____

С Уставом МОБУ «Кудровская СОШ № 3», лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам в МОБУ «Кудровская СОШ № 3», правами и обязанностями обучающихся; расписанием занятий детского объединения (секции) ознакомлен(а) _____

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г., даю согласие на обработку своих персональных данных (Ф.И.О., адрес проживания, дата моего рождения, СНИЛС) для передачи третьим лицам на весь период обучения по дополнительной общеразвивающей программе в МОБУ «Кудровская СОШ № 3»

(подпись)

Дата: _____

Приложение 2 к Правилам
приема, перевода и отчисления обучающихся
по дополнительным общеразвивающим программам

Форма справки об обучении (о периоде обучения)

делается на исходящем бланке учреждения, формат – А5/А4

Данная справка выдана _____
дата рождения « ____ » _____ 20__ г.
в том, что он(а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
обучался(ась) по дополнительной общеразвивающей программе

направленности _____

нормативный срок обучения _____

Приказ об отчислении от ____ . ____ . 20__ г. № _____

Директор _____
(подпись) (ФИО)