



Принято

на педагогическом совете

протокол № 2

от « 29 » августа 2024 года

с

Утверждаю

приказом по МБОУ

«Верхнеуратьминская ООШ» НМР РТ

№ 187 от « 29 » августа 2024 года

Директор _____ Д.М.Забирова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ВЕРХНЕУРАТЬМИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах приема на обучение по дополнительным программам общеразвивающей направленности регулирует организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (ДОП) различной направленности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верхнеуратьминская основная общеобразовательная школа» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).

1.2. Положение разработано 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 общеразвивающим программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (за счет бюджетных средств).

1.3. Положение распространяется на:

- обучающихся, принимаемых на обучение по ДОП 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 Школе на обучение по ДОП зачисляются дети в возрасте от 5 до 16 лет.

2.2. Основной приём обучающихся осуществляется в период с 1 сентября 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. Приём обучающихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора.

2.4. В приёме может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в детском объединении;
- наличие медицинских противопоказаний к занятиям;
- несоответствия возраста, обучающегося требованиям общеразвивающей программы.

2.5. 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.

2.6. 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.

3. 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» (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 обучающимися, достигшими возраста 14 лет по форме согласно (Приложение 1).

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 Школу подается письменное заявление о зачислении на обучение по ДОП по форме согласно (Приложение 1).

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 ребёнке 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 Школы на портале АИС «Навигатор» персональных данных обучающегося, указанных в письменном заявлении, получение обучающимися «сертификата учета» (электронной реестровой записи).

3.1.10 подготовка заместителем директора по воспитательной работе проектов распорядительных актов о приёме обучающихся на обучение по ДОП за счет бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявлений родителей (законных представителей)

обучающихся, достигшими возраста 14 лет, о приёме обучающихся на обуч

директору Школы;

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

3.2. В соответствии с частью 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.

3.4. 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 (Приложение 2) 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);

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 (Приложение 2) 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)

5.6. Дата рождения ребенка (графа 5)

5.7. 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

Приложение 1

Директору

от _____

Проживающей по адресу: _____

заявление.

Прошу принять моего ребёнка, _____.

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

«_____» _____ 20____ года рождения, проживающего по адресу:

_____, обучающегося _____ класса _____

(наименование ОУ)

на обучение подполнительной общеразвивающей программе _____ направленности

(название кружка)

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).

Дата «__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

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

Дата «__» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка, размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка на официальном сайте организации 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

Дата «__» _____ 2023 г. _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнеуратьминская основная общеобразовательная школа»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан


ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений
о приеме обучающихся на обучение
по общеразвивающим программам
дополнительного образования**

на 202__-202__ учебный год

город Нижнекамск
202__

Лист согласования к документу № 76 В/ур от 20.09.2024
Инициатор согласования: Забирова Д.М. Директор
Согласование инициировано: 20.09.2024 15:48

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Забирова Д.М.		 Подписано 20.09.2024 - 15:48	-