ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: grushevskaya.obrsudak.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Чепухина Людмила Дмитриевна
Действителен с: с 15.12.2025, 11:31
Действителен до: до 10.03.2027, 11:31
Ключ подписи: 1AC0258C2F098E8195F53045739DC839

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании педагогического совета «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г. Судака	на заседании Совета школы «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г. Судака	Директор «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г.Судака _____(Чепухина Л.Д.)
Протокол № 2 от 21. 09. 2026 г.	Протокол № 2 от 21.09.2026 г.	Приказ от 21. 09. 2026 г. № 194

Регистрационный номер 2/7/1

Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Грушевская средняя общеобразовательная школа им. А.В.Удовенко» города Судака Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее ДООП) различной направленности регулирует организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности в «Грушевская СОШ им. А.В. Удовенко» г. Судака

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09. 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным 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 ДООП.

1.3. Положение распространяется на:

- Обучающихся, принимаемых на обучение по ДООП;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся;

- педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДООП;
- административных работников школы.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения в соответствии с порядком, установленным Уставом школы.

2. Порядок приема обучающихся.

2.1. В общеобразовательном учреждении на обучение по ДООП зачисляются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет.

2.2. Основной прием обучающихся осуществляется в период с 01 сентября текущего года. При наличии свободных мест и с учетом движения контингента обучающихся в течение всего учебного года проводится до укомплектование детских объединений.

2.3. Прием обучающихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора.

2.4. В приеме может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в детском объединении; наличие медицинских противопоказаний к занятиям;

-несоответствия возраста, обучающегося требованиям локального нормативного акта - «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам», возрастной категории детей и режиме занятий в детских объединениях по дополнительным общеразвивающим программам» на обучение по которой планировалось поступление;

2.5. Отсутствие медицинского заключения о допуске к занятиям физкультурно- спортивной направленности.

3. Осуществление приема.

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

3.1.1. регистрация родителями (законными представителями) детей в возрасте от 6,6 лет до 17 лет в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» (https://p82.навигатор);

3.1.2. направить заявку на обучение ребенка в выбранный кружок или объединение, запись на которые открыта 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 о возможности зачисления на обучении по выбранной по ДООП 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 или заявление через АИС

«Навигатор» о зачислении на обучение по ДООП родителями (законными представителями) обучающихся по форме согласно приложениям 1 В период основного зачисления на обучение по ДООП письменное заявление подается в срок до 01 сентября текущего года, в период доукомплектования детских объединений - в течение 10 календарных дней с момента подтверждения заявки на портале АИС «Навигатор».

3.1.6. в случае отсутствия у родителей (законных представителей) обучающихся технической возможности для прохождения процедуры электронной регистрации и оформления заявки в электронном виде на портале АИС «Навигатор»:

3.1.6.1. в образовательное учреждение подается письменное заявление о зачислении на обучение по ДООП (АДООП) по форме согласно приложению № 1. В период основного зачисления на обучение по ДООП письменное заявление подается в срок до 01 сентября текущего года, в период доукомплектования детских объединений - в течение учебного года.

3.1.7. при приеме в школе письменного заявления о зачислении учащегося на обучение по ДООП осуществляется:

- регистрация в «Журнал регистрации заявлений о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам»;

- устное ознакомление поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДООП 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 ДООП в порядке очередности в течение 10 календарных дней;

3.1.9. подготовка заместителем директора по воспитательной работе приказа о приеме обучающихся на обучение по ДООП за счет бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о приеме обучающихся на обучение по ДООП директору школы;

3.1.10. утверждение директором школы приказа о приеме обучающихся на обучение по ДООП за счет бюджетных средств;

В соответствии с частью 1 статьи 53 Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.08.2020г.), основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт общеобразовательной организации о приеме обучающегося на обучение.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 53 В соответствии с частью 1 статьи 53 Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.08.2020г.), 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.

4. Документы, необходимые для приема обучающихся на обучение.

4.1. Для приема на обучение по ДООП, родители (законные представители) обучающегося предоставляют следующие документы:

4.1.1. заявление родителей (законных представителей) обучающегося о приеме на обучение по ДООП;

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. документы, необходимые для регистрации на различные мероприятия (конкурсы) за пределами образовательного учркеждения, хранятся в личном деле обучающегося, которое хранится в кабинете секретаря.

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Обучающиеся, освоившие дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, переходят на следующий год обучения, (если программа рассчитана на 3 и более лет). Если программа рассчитана на один год, то обучающиеся, освоившие дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу отчисляются конце учебного года;

5.2. Обучающиеся, не освоившие программу по различным причинам, могут повторить обучение по заявлению родителей (законных представителей);

6. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам»

6.2. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

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

6.4. Регистрационный номер документа (графа 1)

6.5. Фамилия, имя, отчество учащегося указываются в соответствии с записью в свидетельстве о рождении, паспорте в именительном падеже (графа 2,3,4)

6.6. Дата рождения ребенка (графа 5)

6.7. Дата регистрации заявления родителей (законных представителей) обучающихся в формате «дд.мм.гггг.» (графа 6)

6.8. Реквизиты приказа утвержденного руководителем школы о

зачислении обучающегося (графа 7) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № ...».

6.9. Дата зачисления, обучающегося (графа 8)

7. Порядок отчисления обучающихся

7.2. Обучающиеся может быть отчислен:

− по итогам окончания полного курса освоения общеобразовательной общеразвивающей программы;

− по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

- связи с продолжительными пропусками занятий по неуважительной причине по заявлению педагога;

- по решению Образовательного учреждения за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Решение об отчислении обучающегося из детского объединения оформляется приказом директора и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

8. Срок действия Положения

8.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте Школы.

8.3. Настоящее положение действует с момента утверждения до внесения изменений в законодательство Российской Федерации об образовании.

Приложение № 1
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Грушевская средняя общеобразовательная школа им. А.В. Удовенко» города Судака Республики Крым

_____
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя заявителя)

_____
почтовый адрес

_____
(контактный телефон)

_____

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в целях обучения

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

по _____
(наименование программы)

С Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Реализации дополнительных общеобразовательных программ». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

Даю согласие на проведение занятий в альтернативной форме, определяемой образовательной организации, в период действия режима чрезвычайной ситуации, а также при возникновении обстоятельств, препятствующих проведению занятий в очной форме.

_____ _____ /_____/

(дата) **(подпись заявителя)** **(расшифровка)**

Приложение 2 к Положению
о порядке приема, перевода и отчислени
обучающихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим
программам различной направленности

ЖУРНАЛ
Регистрации заявлений о приеме обучающихся на
обучение по дополнительным общеобразовательным программам

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Дата регистрация	Приказ	Дата зачисления

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГРУШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. А.В. УДОВЕНКО" ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ,
Чепухина Людмила Диляверовна, Директор

18.10.26 11:55 (MSK) Сертификат 1AC0258C2F098E8195F53045739DC839