

**муниципальная казённая общеобразовательная организация
Прибрежненская средняя школа имени командующего
Воздушно-десантными войсками, генерал-лейтенанта Ивана Ивановича Затевахина
муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области**

Принято на заседании
Педагогического совета школы
Протокол № 4 от «12» апреля 2021 г.

Утверждаю
Директор МКОО Прибрежненская СШ
им.генерал-лейтенанта И.И. Затевахина
_____ Н.М. Погодина

Приказ № 113 от «12» апреля 2021 года

**Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным
общеразвивающим программам**

1.1 Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам (далее – Положение) является локальным актом МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина (далее – Образовательное учреждение). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина.

1.2 Образовательная деятельность МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина, (далее – Учреждение) по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП) направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.3 Содержание дополнительного образования и сроки обучения определяются ДООП, разработанными и утвержденными Учреждением.

1.4 ДООП реализуются в очной форме обучения.

1.5 Образовательный процесс организовывается в соответствии с учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы).

1.6 Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории зависят от направленности ДООП.

1.7 Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

1.8 Занятия в объединениях могут проводиться по ДООП различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурноспортивной, художественной, туристско-краеведческой, социальнопедагогической).

1.9 Освоение ДООП сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Формы и сроки промежуточной аттестации обучающихся прописываются в учебном плане и календарном учебном графике ДООП.

2 ПОРЯДОК ПРИЁМА

2.1 На обучение по ДООП зачисляются обучающиеся в возрасте от 6 до 18 лет без предъявления требований к уровню подготовки по заявлению родителей (законных представителей).

2.2 При приеме не допускается ограничение по полу, расе, национальности, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

2.3 Прием осуществляется ежегодно до 10 сентября текущего учебного года, при наличии свободных мест прием проводится в течение учебного года.

2.4 Прием на обучение может проводиться за счет средств бюджетных ассигнований, средств физических и (или) юридических лиц или средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5 Прием на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.6 Учреждение, с целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте организации.

2.7 Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

(Приложение 1).

2.8 Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.9 При приеме на обучение по ДООП предоставляются:

а) личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о приеме на обучение по ДООП при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя);

б) копия свидетельства о рождении (паспорт) обучающегося (для поступающих на обучение из других образовательных организаций);

в) медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний к занятиям (при обучении по программам физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой направленности);

г) договор на оказание платных образовательных услуг (при получении таких услуг);

д) согласие на обработку персональных данных.

2.10 В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения: (форма заявления – Приложение 1). а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;

б) дата и место рождения обучающегося;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

г) адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающегося;

е) иные сведения по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося. 2.11 Заявление и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося Учреждения на время обучения.

2.12 Примерная форма заявления размещается на официальном сайте в сети «Интернет».

2.13 Зачисление обучающегося в объединение дополнительного образования оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.14 Зачисление обучающегося в объединение дополнительного образования осуществляется на срок, предусмотренный ДООП для её реализации.

2.15 В приеме на обучение по ДООП может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест;
- по медицинским показаниям;
- по причине несоответствия возраста обучающегося ДООП.

3 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Обучающиеся, освоившие ДООП соответствующего года обучения и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий год обучения.

3.2 Перевод обучающихся на следующий год обучения производится приказом директора Учреждения на основании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

3.3 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебному курсу ДООП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно на основании решения Педагогического совета и приказа директора Учреждения.

3.5 Права и обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности обучающегося.

1) Обучающиеся:

- имеют право пройти промежуточную аттестацию не более 2 раз в сроки, установленные Учреждением;

- имеют право получить не менее 2 консультаций по ДООП, информацию о сроках и датах сдачи академических задолженностей, помощь педагогапсихолога;
- обязаны ликвидировать академическую задолженность по соответствующему ДООП в двухнедельный срок (не включая времени болезни обучающегося и других уважительных причин) после проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся, получившие неудовлетворительную отметку при повторном прохождении промежуточной аттестации, проходят промежуточную аттестацию в срок до 30 августа в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2) Учреждение обязано:

- довести до сведения родителей итоги промежуточной аттестации;
- организовать проведение консультаций педагогами;
- обеспечить контроль своевременной ликвидации академической задолженности;
- создать комиссию для сдачи академических задолженностей обучающимися, получившими неудовлетворительную отметку при повторном прохождении промежуточной аттестации.

3) Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

3.6 Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности обучающимися, получившими неудовлетворительную отметку при повторном прохождении промежуточной аттестации, создается комиссия Учреждения. Комиссия формируется в составе не менее 3-х человек и утверждается приказом директора Учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом прохождения промежуточной аттестации обучающихся по ДООП.

3.7 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.8 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторное обучение (повторное изучение учебных курсов по осваиваемой ДООП).

3.9 Обучающиеся имеют право на перевод из одной группы в другую, а также на перевод из одного объединения Учреждения в другое объединение для обучения по другой ДООП.

3.1 Перевод обучающегося из одной группы в другую или из одного объединения в другое производится приказом директора Учреждения на основании заявления обучающегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Отчисление обучающихся из объединения дополнительного образования осуществляется по завершению и реализации ДООП или досрочно.

4.2 Досрочное отчисление обучающихся производится:

- по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании их заявления об отчислении (Приложение 3);
- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков); – по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3 Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни не допускается.

4.4 Отчисление обучающихся производится приказом директора Учреждения.

4.5 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

4.6 Обучающийся и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений факт отчисления как применение меры дисциплинарного взыскания.

4.7 Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе Учреждения, имеет право на восстановление при незаконном отчислении по решению суда.

4.8 Решение о восстановлении обучающегося утверждается директором Учреждения по заявлению или на основании ликвидации академической задолженности.

5 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПОРЯДОК

5.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

Изменения, вносимые в Порядок, вступают в силу в том же порядке.

5.2 После утверждения Порядка или изменений, внесённых в него, текст Порядка или изменений размещается на официальном сайте Учреждения.

5.3 Порядок действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МКОО Прибрежненская СШ
им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина

(Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Электронная почта (E-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(адрес проживания, регистрации)

на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу _____

(название программы)

(направленность программы)

Вашего образовательного учреждения на очную форму обучения.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина ознакомлен(а).

Дата: «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребёнка в рамках уставной деятельности МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина, необходимых при организации кружка (объединения).

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю:

- Копия свидетельства о рождении, паспорта ребенка.
- Медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний к занятиям (при обучении по программам физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой направленности).
- Договор

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Муниципальная казённая общеобразовательная организация
Прибрежненская средняя школа имени командующего Воздушно-десантными войсками,
генерал-лейтенанта Ивана Ивановича Затевахина
муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области
433441, Ульяновская область, Старомайнский район, село Прибрежное, улица Советская, дом 2,
тел/факс 8(84) 230 73 354, тел 8(84) 230 73 540, e-mail: nmp77@mail.ru

Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____ проживающий(ая) по
адресу

(*фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью*)

(по месту регистрации)

_____ паспорт
№ _____ дата выдачи _____ название органа, выдавшего
документ _____, являясь законным представителем
несовершеннолетнего

(*фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью*)

свидетельство о

рождении _____

(*серия и номер, кем и когда выдано*)

проживающего по адресу (по месту регистрации) _____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для достижения

указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина (юридический адрес: 433441, Ульяновская область, Старомайнский район, село Прибрежное, улица Советская, дом 2).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Муниципальная казённая общеобразовательная организация
Прибрежненская средняя школа имени командующего Воздушно-десантными войсками,
генерал-лейтенанта Ивана Ивановича Затевахина
муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области
433441, Ульяновская область, Старомайнский район, село Прибрежное, улица Советская, дом 2,
тел/факс 8(84) 230 73 354, тел 8(84) 230 73 540, e-mail: nmp77@mail.ru**

Согласие на обработку персональных данных законного представителя несовершеннолетнего

Я, _____ проживающий(ая) по
адресу _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)
(по месту регистрации) _____
паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ название органа,
выдавшего документ _____, в соответствии с требованиями статьи
9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие
МОУ (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих
фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место
выдачи основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа,
удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для
законных представителей), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес
фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего, законным
представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным программам,
реализуемым в образовательной организации, обеспечения получения образования в
соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего,
основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса,
информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации,
исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: МКОО Прибрежненская СШ им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина (юридический адрес: 433441, Ульяновская область, Старомайнский район, село Прибрежное, улица Советская, дом 2).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

« » 20 г. /
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору МКОО Прибрежненская СШ
им. генерал-лейтенанта И.И. Затевахина

(Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Электронная почта (E-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня (моего ребёнка (сына, дочь)) _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

из _____ группы _____

(название программы, направленность программы)

Вашего образовательного учреждения.

«__» _____ 20__ года

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)