

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа № 93

«Утверждено»
Директор МАОУ СОШ № 93
О.Н. Усова
Приказ № _____
от _____ «_____» 2021 года
Ирина



**Положение
о порядке приема (зачисления), перевода и отчисления
обучающихся по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам.**

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема (зачисления), перевода и отчисления обучающихся (далее - Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 93 разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями);
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава Муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 93

1.2. При приеме на обучение нет ограничений по полу, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

1.3. Дополнительное образование предоставляется любым лицам в возрасте от 5 до 18 лет, в том числе иностранным гражданам и лицам без гражданства.

Заявителями на получение услуги могут выступать:

- несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет – при зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- Родители (законные представители) детей в возрасте от 5 лет до 18 лет при зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- От имени заявителя заявление о зачислении в образовательную организацию может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. На информационном стенде, установленном в ОО, на официальном сайте Учреждения размещается следующая информация:

- сведения о количестве бюджетных мест в текущем году для приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным

программам (этапам, периодам обучения), а также о количестве свободных мест для приема поступающих (при наличии);

- сведения о сроках приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в текущем году; сведения о сроках зачисления поступающих в ОО по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.5. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами Учреждения во время личного приема администрацией ОО: директором, заместителем директора по воспитательной работе по телефону: 261-00-30, и электронной почте school93@bk.ru

1.6. Для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте, заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)

1.7. При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.8. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения по электронному адресу заявителя.

В письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона специалиста, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается руководителем Учреждения.

2. Прием (зачисление) обучающихся

2.1. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 01 сентября по 15 сентября, при подаче заявления на зачисление необходимы следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) или совершеннолетнего лица о предоставлении услуги на имя директора установленного образца (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ или др. документы его заменяющие);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинский документ (подлинник), подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительных общеразвивающих программ (спортивные секции)

2.2. Результатом предоставления услуги «зачисление в ОО по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим образовательным

программам» является зачисление поступающего на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.3. Зачисление для обучения по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в срок не более 3-х рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, составляют следующие факты:

- документы, перечисленные в пункте 2.1. настоящего Положения, представлены не в полном объеме;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении о предоставлении услуги;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для получения дополнительного образования по избранной образовательной программе в физкультурно-спортивные секции выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- отсутствует возможность прочтения текста заявления или его части;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в ОО на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления по избранной дополнительной общеобразовательной программе.

2.5. Прием обучающихся может осуществляться на любой год обучения в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Вновь прибывшие обучающиеся могут осваивать дополнительную общеобразовательную программу по индивидуальным учебным планам.

2.7. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, согласно требований санитарных норм. Допускается перевод обучающегося в течение учебного года из одного объединения в другое (в том числе разной направленности), исходя из его способностей и склонностей к выбранному виду деятельности по письменному заявлению родителей (законных представителей). Перевод оформляется приказом директора.

2.8. При приеме обучающихся педагоги объединений обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Порядок осуществления процедуры приема заявления и документов, регистрация заявления.

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является поступление в ОО заявления. Заявитель представляет заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, на личном приеме.

3.2. Работник ОО в день обращения заявителя осуществляет следующие действия:

- проверяет правильность оформления заявления (заявление должно быть оформлено в соответствии с формой, представленной в Приложении 1);
- осуществляет проверку документов, представленных заявителем (в том числе их достоверность и полноту представления), заверяет копии документов;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 2.1. Положения, осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений, выдает расписку в приеме документов;
- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 2.4. Положения, возвращает заявление и документы заявителю и устно разъясняет причину отказа либо (по требованию заявителя) вручает письменный отказ.

3.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

3.4. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.5. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются: завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в пункте 2.3. Положения, в случае зачисления поступающих в ОО для обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

3.6. Работник ОО формирует проект приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и обеспечивает подписание указанного приказа директором и его регистрацию в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в ОО

Зачисление в ОО для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления.

Приказ о зачислении для обучения по дополнительным общеобразовательным программам издается по мере комплектования учебных групп в срок не более 3-х рабочих дней со дня приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- возраст поступающего не соответствует возрасту, необходимому для зачисления на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- выявление у поступающего медицинских противопоказаний, препятствующих получению образования по избранной программе;

- работник ОО формирует уведомление об отказе в предоставлении услуги, обеспечивает его подписание директором ОО и направляет заявителю посредством почтовой связи в течение 10 дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

3.8. Информирование заявителей о зачислении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам работник осуществляет в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в учреждение (информирование осуществляется способом, выбранным заявителем при подаче заявления).

4. Перевод обучающихся

4.1. Перевод обучающихся с одного года обучения на следующий осуществляется на основе результатов освоения дополнительной общеразвивающей программы, промежуточной аттестации и оформляется приказом директора на основании предоставления списков руководителями творческих объединений (педагогами дополнительного образования).

4.2. Допускается перевод обучающегося в течение учебного года из одного объединения в другое (в том числе разной направленности), исходя из его способностей и склонностей, наличия свободных мест по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5. Отчисление обучающихся

5.1. Продолжительность пребывания в числе обучающихся определяется сроками реализации дополнительных общеразвивающих программ и добровольным желанием обучающихся.

5.2. Отчисление обучающихся из объединения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной программе;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему освоению выбранной дополнительной общеразвивающей программы.

5.3. Решение об отчислении обучающегося из объединений по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим образовательным программам оформляется приказом директора ОО и доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6. Заключительное положение

Спорные вопросы по приему, переводу и отчислению обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим образовательным программам, возникающие между родителями (законными представителями) и ОО, регулируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575839

Владелец Усова Ольга Николаевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022