

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новоульяновская средняя школа №1**

433300 г.Новоульяновск,ул.Заводская,д.13, тел./факс:88425572466,email: novshkool12007@yandex.ru

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МОУ Новоульяновская СШ № 1
Протокол № 1
от «29» августа 2022г.

«Утверждаю»
Директор
МОУ Новоульяновская СШ № 1
_____ О.В.Новикова
Приказ № 887б
от «01» сентября 2022г.

Порядок

**Приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся при
обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам в Муниципальном образовательном учреждении
Новоульяновская средняя школа № 1**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся при обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в муниципальном образовательном учреждении Новоульяновская средняя школа № 1 (далее-Порядок) разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- на основании Устава муниципального образовательного учреждения Новоульяновская средняя школа № 1 (далее – Учреждение).

1.2. Образовательная деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения Новоульяновская средняя школа № 1, (далее – Учреждение) по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее-ДООП) направлено 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, осуществляющих за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных потребностей.

1.3. Содержание дополнительного образования и сроки обучения определяются ДООП, разработанными и утвержденными Учреждением. ДООП реализуется в очной форме обучения.

1.4. Образовательный процесс организуется в соответствии с учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группах обучающихся одного возраста или разными возрастными категориями (разновозрастные группы). Количество обучающихся в объединениях, их возрастные категории зависят от направленности ДООП.

1.5. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

1.6. Занятия в объединениях могут проводиться по ДООП различной направленности (художественной, естественнонаучной, технической, социально-педагогическая, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой).

1.7. Освоение ДООП сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.8. Формы и сроки промежуточной аттестации обучающихся прописываются в учебном плане и календарно учебной графике ДООП.

2. Порядок приёма

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

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

Прием на обучение проводится на бесплатной основе.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить поступающего и(или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт такого ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1).

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

При приеме на обучение по ДООП предоставляются:

- личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме на обучение по ДООП при предъявлении оригинала документа, удостоверяющую личность родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (для поступающих на обучение из других образовательных организаций);
- согласие на обработку персональных данных.

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения (форма заявления – Приложение 1).

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

В приеме на обучение по ДООП может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест;
- по причине несоответствия возраста обучающихся ДООП.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Обучающиеся, освоившие ДООП соответствующего года обучения и успешно прошедшую 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. Обучающиеся имеют право на перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение, реализующее ДООП соответствующей направленности.

4. Порядок отчисления и восстановление обучающихся

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

Досрочное отчисление обучающихся производится:

- по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании их заявления об отчислении (Приложение 1);
- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигнувшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;
- по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Отчисление обучающегося по инициативе Учреждения во время болезни не допускается.

Отчисление обучающихся производится приказом директора Учреждения.

5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в порядок

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Порядок, вступает в силу в том же порядке.

После утверждения Порядка или изменений, внесенных в него, тексте Порядка или изменений размещается на официальном сайте Учреждения.

Порядок действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

Приложение 1

Директору
МОУ Новоульяновская СШ № 1

(Ф.И.О. директора)
Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)
Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Электронная почта (e-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

(Адрес регистрации, проживания)

на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу

(Название программы, направленность)

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 МОУ Новоульяновская СШ № 1 ознакомлен(а).

« » _____ 20__ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребёнка в рамках условий деятельности МОУ Новоульяновская СШ № 1, необходимых при организации кружка (объединения).

« » _____ 20__ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____ проживающий(ая)
по адресу (по месту регистрации) _____
паспорт № _____ дата выдачи _____ название органа, выдавшего
документ _____, являясь законным
представителем _____ несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

свидетельство о рождении _____
(серия и номер, кем и когда выдан)

проживающего по адресу (по месту регистрации) _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МОУ Новоульяновская СШ № 1 (далее-образовательная организация) в автоматизированную информационную систему.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моего ребенка персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Настоящим я даю согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения; адрес, название и номер школы.

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 установленными актами сроков обработки соответствующей информации.

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

« » _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Директору
МОУ Новоульяновская СШ № 1

(Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Электронная почта (e-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О., дата рождения)

из группы _____

(название программы, направленность)

Вашего образовательного учреждения.

« » _____ 20__ года

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)