Туранова Лариса Арнольдовна
Подписан: Туранова Лариса Арнольдовна
DN: C=RU, O="ГБОУ ЛО "" Сосновоборская специальная школа""", CN=Туранова Лариса Арнольдовна, E=specschool_bor@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.06.19 13:59:12+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области «Сосновоборская школа, реализующая
адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа»
(протокол от 30.05.2023 № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ ЛО «Сосновоборская
специальная школа»
от 31.05.2023 г.№ 07-о/д

Правила приема
на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам различной направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее – Правила) регулируют организацию и осуществление приема на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее –АДОП) в ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа» (далее – образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области.

1.2. Правила разработаны 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 общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации,

а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по АДОП как за счет бюджетных, так и средств от приносящей доход деятельности.

1.3. Правила распространяются на:

учащихся, принимаемых на обучение по АДОП как за счет средств соответствующего бюджета, так и средств от приносящей доход деятельности (далее-учащиеся);

родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по АДОП;

административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

2. Организация приема

2.1. Основной прием учащихся осуществляется в период с 15 сентября

При наличии свободных мест прием учащихся осуществляется в течение всего учебного года.

2.2. Прием учащихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора, за исключением приема учащихся на обучение по АДОП художественной направленности, предусматривающих наличие музыкальных данных.

2.3. В приеме может быть отказано в следующих случаях:

отсутствие свободных мест в объединении;

наличие медицинских противопоказаний к занятиям;

несоответствия возраста учащегося требованиям локального нормативного акта образовательной организации – «Положение о количестве учащихся в объединениях, их возрастных категориях и продолжительности учебных занятий в объединениях» и АДОП на обучение по которой планировалось поступление;

отсутствие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по АДОП.

2.4. При наличии у учащегося справки об обучении или о периоде обучения по АДОП, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал АДОП ранее, учащийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствие с представленной справкой.

2.5. При отсутствии у учащегося справки об обучении или о периоде обучения по АДОП, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал АДОП ранее, учащийся принимается на первый год обучения.

3. Осуществление приема

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

3.1.1. ознакомление педагогами поступающих и (или) их родителей (законных представителей):

с уставом,

со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по АДОП, права и обязанности обучающихся, в том числе с использованием официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных стендов образовательной организации.

3.1.2. подача педагогами директору документов по вновь принимаемым учащимся, согласно пункту 7 настоящих Правил;

3.1.3. регистрация секретарем директора заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» в течение трех рабочих дней со дня их поступления от педагога или непосредственно от родителей (законных представителей) учащегося;

Педагоги предоставляют директору заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по АДОП в течение трех рабочих дней со дня их получения.

3.1.4. присвоение секретарем директора регистрационного номера и его указание на заявлениях родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

3.1.5. заключение договоров об образовании между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (при приеме на обучение по АДОП реализуемых за счет средств физических и (или) юридических лиц);

3.1.6. подготовка секретарем директора проектов распорядительных актов о приеме учащихся на обучение по АДОП за счет бюджетных средств в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по АДОП и направление его руководителю образовательной организации;

3.1.7. утверждение руководителем образовательной организации распорядительных актов о приеме учащихся на обучение по АДОП за счет бюджетных средств;

3.1.8. процедуры, указанные в пунктах 3.1.1 – 3.1.7 Правил, осуществляются не позднее;

3.1.9. подготовка секретарем директора на основании распорядительных актов образовательной организации о приеме учащихся проекта распорядительного акта о комплектовании контингента учащихся по АДОП за счет бюджетных средств в текущем учебном году;

3.1.10. утверждение руководителем образовательной организации распорядительного акта о комплектовании контингента учащихся АДОП как за счет бюджетных средств в текущем учебном году;

3.1.11. процедуры, указанные в пунктах 3.1.9 – 3.1.10 Правил, осуществляются не позднее 30 сентября.

3.2. Прием учащихся при наличии свободных мест в течение учебного года осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в пунктах 3.1.1 – 3.1.7 Правил.

3.3. В соответствии с частью 1 статьи 53 Закона об образовании, основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме учащегося на обучение.

3.4. В соответствии с частью 4 статьи 53 Закона об образовании, права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у учащегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

3.5. Секретарь директора после издания распорядительного акта о приеме учащихся на обучение по АДОП за счет бюджетных средств формирует папки объединений, в которых хранятся документы, указанные в пунктах 3.1.5, 7 Правил и списочный состав учащихся по форме согласно приложению № 3 к Правилам.

4. Документы, необходимые для приема учащихся на обучение

4.1. Для приема на обучение по АДОП родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предоставляют следующие документы:

4.1.1. заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам;

4.1.2. документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у учащегося к занятию соответствующим видом спорта (при приеме на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам физкультурно- спортивной направленности);

4.1.3. заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП;

4.1.4. индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида;

4.2.5. справку об обучении или о периоде обучения по АДОП (в случае обучения учащегося ранее по аналогичной АДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.3. Во всех случаях родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предъявляют паспорт.

5. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам»

(далее- Журнал)

5.1. Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по ДО.

5.2. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к Правилам 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 1-5 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. Дата регистрации заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»

5.8. Фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (графа 3), указываются в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже.

5.9. Содержание заявления (графа 4) указывается в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

5.10. Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о приеме учащегося (графа 5) указываются в формате «от дд.мм.гггг. № …».

5.11. По окончании учебного года заместитель директора по ДО распечатывает с использованием принтера (двухсторонняя печать) и прошнуровывает Журнал.

5.12. Руководитель образовательной организации скрепляет Журнал подписью и печатью образовательной организации.

Приложение 1

рег.№ _____

Директору ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа»
_____

от _____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного представителя) учащегося)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество учащегося)
проживающего по адресу: _____
_____,
дата рождения: «_____» _____ 20_____ года
на обучение по адаптированной дополнительной общеразвивающей программе_____ _____направленности
(направленность адаптированной дополнительной общеразвивающей программы)
_____.
(наименование адаптированной дополнительной общеразвивающей программы)
С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
ознакомлен (а).

«____»_____20__г. _____ /_____/
(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

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

«____»_____20__г. _____ /_____/
(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка, размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях образовательной организации: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«____»_____20__г. _____ /_____/
(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 2

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области «Сосновоборская школа, реализующая
адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа»)

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам

Журнал начат: _____
Журнал окончен: _____

г. Сосновый Бор

Регистрационный №	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя- родителя (законного представителя) учащегося	Содержание заявления	Реквизиты распорядительного акта о приеме учащегося
1	**2**	**3**	**4**	**5**

Приложение 3

Педагог дополнительного образования: _____

Дополнительная общеразвивающая программа _____
_____
направленность _____

Год обучения: _____

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Дата рождения	Класс	Дата поступл.	Дата выбытия
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					