



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №255
с углубленным изучением отдельных учебных предметов
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
пер. Фонарный, д.4, лит.А
190000 Санкт-Петербург,
тел./факс: 417-29-33

Рассмотрен и принят
решением Педагогического совета
Протокол № 8 от 17 июня 2024 г

Учено мнение Совета родителей
«17» июня 2024 г.
Учено мнение Совета обучающихся
«17» июня 2024 г.



Утверждаю
Директор школы

Е.Б. Капитанова
Приказ № 59-у от 17 июня 2024г.

ПРАВИЛА
приема, перевода и отчисления обучающихся
структурного подразделения отделения дополнительного образования детей
ГБОУ СОШ № 255
с углубленным изучением отдельных учебных предметов
Адмиралтейского района
Санкт - Петербурга

Санкт-Петербурга
2024

1. Общие положения

1.1. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся отделения дополнительного образования детей государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 255 с углубленным изучением отдельных учебных предметов Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - школа) принят в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Санкт-Петербурга от 17.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.10.2021 № 2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.02.2022 № 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги, но приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20)»;
- Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. №2 «Санитарные правила и нормы СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Положения о структурном подразделении отделения дополнительного образования детей государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 255 с углубленным изучением отдельных учебных предметов Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;
- Устава школы и других локальных нормативных документов действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Данные Правила разработаны с целью определения порядка приема, перехода на следующий год обучения, отчисления и восстановления обучающихся структурного подразделения школы отделения дополнительного образования детей (далее - ОДОД) для реализации государственной политики в области дополнительного образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей в выборе программ дополнительного образования.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

- КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга», функция «Навигатор дополнительного образования детей», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dopobr.petersburgedu.ru/>;
- ЕПГУ - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу:

www.gosuslugi.ru, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

- ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Заявитель - физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) кандидата на обучение;
- Кандидат на обучение - физическое лицо в возрасте с 6,5 до 18 лет;
- Основной набор - период основного комплектования групп обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам (занимающихся по программам спортивной подготовки);
- Дополнительный набор - период дополнительного комплектования групп обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам при наличии свободных мест.

1.4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющимися родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан в возрасте до 18 лет, несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет при письменном согласии их родителей (законных представителей).

1.5. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по заявлению в образовательную организацию.

1.6. Требования к порядку информирования о порядке зачисления.

1.6.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам зачисления:

- в государственной информационной системе «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://dopobr.petersburgedu.ru>) (далее — Система);
- при личном обращении на прием к специалистам Отделения дополнительного образования детей;
- на официальном сайте образовательной организации ГБОУ СОШ № 255 <http://www.school255.ru/>.

1.7. ОДОД знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема, перевода и отчисления в ОДОД.

1.8. ОДОД предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2. Правила приема на 1-й год обучения по дополнительным общеобразовательным программам ОДОД

2.1. В ОДОД принимаются дети с 6,5 до 18 лет, проявившие желание заниматься видами творческой, спортивной и другой деятельности, предложенными ОДОД.

- 2.2. Подача заявок в ОДОД школы происходит через электронные системы (КАИС КРО, ЕПГУ, ЕСИА) или при личном обращении в школу (письменная форма).
- 2.3. Подача заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам 1 года обучения в объединениях ОДОД на очередной учебный год осуществляется в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.02.2022 № 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги, по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».
- 2.4. Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие годы обучения по дополнительным общеобразовательным программам в образовательной организации на текущий учебный год составляет 90 календарных дней. Повторная подача заявок на 2 и последующие года обучения по дополнительным общеобразовательным программам ОДОД не требуется.
- 2.5. Сроки подачи заявок на обучение по дополнительные общеобразовательным программам образовательных организаций для групп 1 года обучения и выше года обучения на очередной учебный год с 10 июня по 10 сентября.
- 2.6. При приеме обучающихся школы в ОДОД родители (законные представители) предоставляют заявление по утвержденной форме или письменное согласие родителей (законных представителей) учащимся от 14 до 18 лет, имеющим возможность подать заявление самостоятельно.
- 2.7. При приеме детей в ОДОД из других образовательных организаций необходимы следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт, временное удостоверение личности и др.);
 - заявление по утвержденной форме (Приложение 1) от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или самого учащегося, достигшего 14-летнего возраста;
 - письменное согласие родителей (законных представителей) учащимся от 14 до 18 лет, имеющим возможность подать заявление самостоятельно;
 - свидетельство о рождении ребенка или паспорт (при наличии);
 - документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка;
 - родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, **дополнительно** предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:
- миграционная карта;
 - виза;
 - разрешение на временное проживание ребенка;
 - вид на жительство;
 - разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
 - вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
 - иные предусмотренные Федеральным законодательством или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Иностранцы

граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Комплектование групп объединений ОДОД осуществляется в период с 1 по 10 сентября.

2.10. Отказ гражданам в приеме их детей в ОДОД возможен. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- несоответствие возрастной категории Кандидата на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем;
- запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Кандидата на обучение;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;
- отсутствие вакантных мест в объединениях ОДОД;
- неявка в школу в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения;
- непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕНГУ или КАИС КРО, в день подписания заявления для обучающихся других образовательных организаций;
- несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕНГУ или КАИС КРО заявления для обучающихся других образовательных организаций;
- заявитель вправе отказаться от получения услуги посредством ЕНГУ или КАИС КРО в Личном кабинете.

2.11. Зачисление в ОДОД может проводиться по предварительному отбору и вступительным испытаниям в зависимости от образовательной программы;

2.12. Прием, перевод, восстановление и отчисление обучающихся осуществляется на основании приказа директора Школы.

2.13. Сроки подачи заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам школы на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы.

2.14. Численный состав объединений, продолжительность и расписание занятий в них определяются Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативно-правовыми актами.

2.15. При приеме в объединения заведующий ОДОД обязан ознакомить Заявителей и Кандидатов на обучение с локальными и нормативными актами школы и структурного подразделения.

3. Порядок перевода обучающихся на 2-й и последующие года обучения по дополнительным общеобразовательным программам ОДОД

3.1. Перевод учащихся в ОДОД осуществляется тремя видами:

- из одного объединения в другое, с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или личного заявления учащегося, возраст которого старше 14 лет о желании перевода из одного коллектива в другой;
- на следующий уровень образовательной деятельности - по окончании учебного года при условии выполнения учащимися ДООП.

3.2. Но каждому из видов перевода учащихся издается приказ директора школы. Приказ о переводе учащегося из одной группы ОДОД в другую группу издается в течение 5-ти рабочих дней после

поступления заявления, приказ о переводе на следующий уровень образовательной деятельности - в конце августа текущего года. Отказ гражданам в приеме их детей в ОДОД возможен. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- несоответствие возрастной категории Кандидата на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- отсутствие вакантных мест в объединениях ОДОД.

4. Порядок отчисления и восстановления обучающихся ОДОД

4.1. Отчисление учащихся из ОДОД может производиться в течение всего учебного года в следующих случаях:

- по завершению программы обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка или учащегося достигшего 14-ти лет;
- по медицинским показаниям, препятствующим обучению;
- за систематическое нарушение правил поведения учащихся;
- за систематические пропуски занятий без уважительных причин в течение 1 месяца;
- Отчисление учащихся из объединений ОДОД оформляется приказом директора школы.

4.2. При отчислении учащегося из объединений ОДОД педагог дополнительного образования должен проинформировать ребенка и родителей (законных представителей) о факте отчисления.

4.3. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из объединений ОДОД.

4.4. По заявлению родителей (законных представителей) отчисленный ребенок может быть восстановлен в объединении или зачислен в установленном порядке в другое объединение для продолжения обучения при наличии вакантных мест.

4.5. Место за детьми в ОДОД сохраняется на время их отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учащихся старше 14-ти лет или предоставлению справки медицинского учреждения.

4.6. Обучающийся может быть оставлен на повторный курс обучения при условии невыполнения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы по результатам итогового контроля (диагностики), обозначенной в дополнительной общеобразовательной программе объединения, а также по другим причинам по согласованию с родителями обучающегося.

5. Формы контроля за исполнением Порядка

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по зачислению, осуществляется руководителем образовательной организации.

5.1.1. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за: надлежащим исполнением Порядка и иных нормативных правовых актов, регулирующих зачисление, работниками образовательной организации; обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками образовательной организации требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

5.1.2. Руководитель и работники образовательной организации, непосредственно обрабатывающие заявки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов

требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка зачисления, подготовки отказа в зачислении, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя и работников образовательной организации закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

- 5.1.3. В частности, работники образовательной организации несут ответственность за: требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Порядком; отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Порядком; нарушение сроков регистрации запросов заявителя; нарушение срока приема заявок и зачисления.
- 5.1.4. В рамках контроля за соблюдением Порядка осуществляются плановые внеплановые проверки полноты и качества деятельности образовательной организации по зачислению. Руководитель образовательной организации ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками образовательной организации решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.
- 5.2. Контроль за записью в образовательное учреждение со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется руководителем образовательной организации в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с записью.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и Советом обучающихся, утверждается приказом директора школы;
- 6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок;
- 6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору ГБОУ СОШ № 255 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Капитановой Е.Б.
от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

(СНИЛС)

(дата рождения)

на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы образовательной организации (далее – образовательная программа) _____ года обучения

(наименование образовательной организации)

(далее – Организация)

Сведения об образовательной программе _____

С Уставом ГБОУ СОШ № 255, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен (а).

Настоящим даю свое согласие на обработку в ГБОУ СОШ № 255 **персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)**, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: ФИО; пол; дата рождения; медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса; СНИЛС; номер телефона и адрес электронной почты; учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании; а также **моих персональных данных**, а именно: ФИО.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях: обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка; обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург; обеспечения

безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации; обеспечения организации выездных мероприятий, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий; организация работы по персонализированному учету обучения по программам дополнительного образования, ведения статистики; размещения приказа о зачислении обучающихся; передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик, мониторинговых исследований; контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками ГБОУ СОШ № 255 следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям: Министерству просвещения Российской Федерации; Комитету по образованию.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. ГБОУ СОШ № 255 обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона «О персональных данных» школа несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображений ребенка, связанных с деятельностью ГБОУ СОШ № 255 (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Учреждения, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях. Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

По окончании занятий обучающийся идет домой:

– самостоятельно; – с законным представителем – с доверенными лицами (указать Ф.И.О.)

Дата: _____

Подпись _____