Кировский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кировский центр информационных технологий»
187342, г. Кировск, ул.Кирова, д.8

Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1
«28» августа 2025 год

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом №129
от 28.08.2025 года
Директор МБУДО «Кировский ЦИТ»
_____Н.Н.Вахренева

ПРАВИЛА

приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кировский центр информационных технологий»

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 дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее - ДОП, АДОП) в МБУДО «Кировский ЦИТ» (далее - образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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 образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

1.3. Правила распространяются на:

- учащихся, принимаемых на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее - учащиеся);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП);
- административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в 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 20 августа до 10 сентября текущего года.

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

2.2. Прием учащихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора.

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 ДОП (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 ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал ДОП (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 ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал ДОП (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 (или методистами, или заместителем директора) поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДОП (АДОП) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП (АДОП), правами и обязанности учащихся образовательной организации, в том числе с использованием официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных стендов образовательной организации.

3.1.2. Подача педагогами заместителю директора документов по вновь принимаемым учащимся, согласно пункту 7 Правил.

3.1.3. Регистрация заместителем директора заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по ДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам, о приеме учащихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1а к Правилам в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе

адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» в течение трех рабочих дней со дня их поступления от педагога или непосредственно от родителей (законных представителей) учащегося.
Педагоги предоставляют заместителю директора по ДО заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по ДОП (АДОП) в течение трех рабочих дней со дня их получения.
3.1.4. Присвоение заместителем директора регистрационного номера и его указание на заявлениях родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
3.1.5. Заключение договоров об образовании между Центром и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (при приеме на обучение по ДОП (АДОП), реализуемых за счет средств физических и (или) юридических лиц).
3.1.6. Подготовка заместителем директора проектов распорядительных актов о приеме учащихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, таки внебюджетных средств в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по ДОП (АДОП) и направление его руководителю образовательной организации.
3.1.7. Утверждение руководителем образовательной организации распорядительных актов о приеме учащихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.
3.1.8. Процедуры, указанные в пунктах 3.1.1-3.1.7 Правил, осуществляются не позднее 10 сентября текущего года.
3.1.9. Подготовка заместителем директора на основании распорядительных актов образовательной организации о переводе, приеме учащихся проекта распорядительного акта о комплектовании контингента учащихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств в текущем учебном году.
3.1.10. Утверждение руководителем образовательной организации распорядительного акта о комплектовании контингента учащихся по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств в текущем учебном году.
3.1.11. Процедуры, указанные в пунктах 3.1.9-3.1.10 Правил, осуществляются не позднее 10 сентября текущего года.
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 общеобразовательной организации 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. Заместитель директора после издания распорядительного акта о приеме учащихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных 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 ДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предоставляют следующие документы:

4.1.1. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося о приеме на обучение по ДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам.

4.1.2. Справку об обучении или о периоде обучения по ДОП (в случае обучения учащегося ранее по аналогичной ДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

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

4.2.1. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1а к Правилам.

4.2.2. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП.

4.2.3. Индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида.

4.2.4. 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.