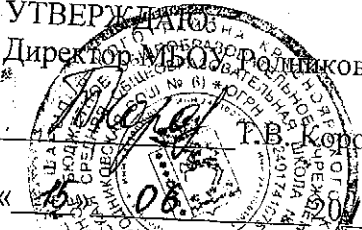


ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
МБОУ Родниковской СОШ № 6
Протокол № 16
« 15 » 06 / 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Родниковской СОШ № 6
Т. В. Коробейникова
« 15 » 06 / 2018 г.



Порядок приёма граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий порядок регламентирует прием граждан (далее также – поступающие, обучающиеся) на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Родниковской средней общеобразовательной школе № 6 (далее – Школа)
2. Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008, Уставом Школы.
3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:
 - «локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне школы и регулирующее его внутреннюю деятельность;
 - «распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем школы, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности школы;
 - «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
 - «дополнительное образование» - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;
4. Настоящие Порядок регламентируют процедуру приема обучающихся в Школу для обучения по программам дополнительного образования детей и взрослых – дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

II. Правила приёма на обучение

2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Школу принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой.
3. Прием на обучение осуществляется без предъявления требований к уровню образования.
4. Прием заявлений на обучение в Школу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
5. Прием на обучение в Школу осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления, а также перечень образовательных программ, по которым организация ведет прием на обучение, информация о правилах приема, образец договора размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет».
6. Для зачисления на обучение в Школу совершеннолетние граждане вместе с заявлением предоставляют документ, удостоверяющий личность.
7. Для зачисления на обучение в Школу несовершеннолетнего его родитель (законный представитель) вместе с заявлением предоставляет оригинал свидетельства о рождении или иной документ, подтверждающий родство заявителя.
8. Школа назначает лицо, ответственное за прием документов.
9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность совершеннолетнего заявителя или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина для установления факта их родственных отношений и полномочий.
10. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит поступающего на обучение и (или) родителя (законного представителя) с уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности образовательными программами, реализуемыми

Школе, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

11. Факт ознакомления поступающего на обучение и(или) родителя (законного представителя) с документами, указанными в п. 10, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего на обучение или родителя (законного представителя) обучающегося. Подписью поступающего на обучение или родителя (законного представителя) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Зачисление в Школу

1. Зачисление в Школу оформляется приказом директора. Приказы о приеме на обучение доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в трехдневный срок с даты издания.

2. Изданию приказа о приеме в Школу предшествует заключение договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

3. Учебный процесс предваряет вводный инструктаж, который проводит педагогический работник Школы. Вводный инструктаж включает в себя: вводный противопожарный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, правила внутреннего распорядка обучающихся, расписание учебных занятий, другие организационные вопросы.