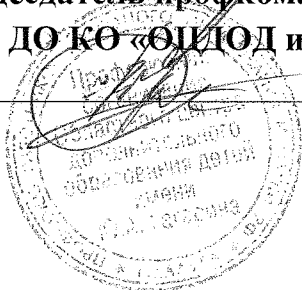


Принято
на общем собрании трудового
коллектива ГБУ ДО КО
«ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
протокол № 13 от 29.08.2025 г.

Утверждено
приказом директора № 242 от 28.08.19 г.
ГБУ ДО КО
«ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
М.В. Сорокина

Согласовано
Председатель профкома
ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
Селезнев В.А.



Положение
о порядке приёма, учёта движения и отчисления учащихся
Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования Калужской области «Областной центр дополнительного
образования детей им.Ю.А.Гагарина»

Калуга
2025

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приёма, учёта и отчисления обучающихся (далее – Положение) в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Калужской области «Областной центр дополнительного образования детей им.Ю.А.Гагарина» (далее – Учреждение) составлено в соответствии:
- с Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629) (далее - Порядок Приказа Минпросвещения № 629);
 - Лицензией, уставом,
 - СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28);
 - И другими нормативными правовыми актами об образовании;
- 1.2. Цель настоящего Положения - создание условий, обеспечивающих реализацию прав детей на общедоступное дополнительное образование в Учреждении.
- 1.3. Настоящее Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения, учащихся в ходе образовательного процесса, координирует действия его участников.

II. Порядок приёма учащихся

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 5 до 17 лет (на бюджетной основе) и с 3 лет – на платной основе.
- 2.2. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение, проводится в течение всего учебного года, после 15 числа первого месяца текущего квартала, при наличии свободных мест в объединениях (регламент).
- 2.3. Прием документов осуществляет представитель администрации учреждения (приложение 1);
- 2.4. Подать заявление на обучение можно:
- через портал Госуслуг;
 - навигатор дополнительного образования;
 - лично обратившись в Учреждение.
- 2.5. При приеме учащегося в Учреждение оформляется следующий пакет документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение;
 - паспортные данные (для обучающегося 14 лет и старше);
 - копия свидетельства о рождении;
 - СНИЛС ребенка;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - согласие на использование фото/видео материалов с участием обучающегося;
 - данные о регистрации по месту жительства;
 - медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности (допуске) заниматься в объединениях дополнительного образования детей (при физических нагрузках).
- 2.6. Прием в Учреждение детей и лиц иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и переселенцев осуществляется на общих основаниях.
- 2.7. Прием детей в Учреждение на конкурсной основе не допускается.
- 2.8. Учащиеся и (или) их родители (законные представители) не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка при отсутствии свободных мест в Учреждении.
- 2.10. В Учреждение Прием детей в Учреждение оформляется приказом директора, при формировании списков в системе АИС «Контингент».
- 2.11. При приеме обучающегося в Учреждение, необходимо ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с:
- Уставом;
 - Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - Дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением;
 - Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.12. Каждый ребенок имеет право на зачисление в одно или несколько объединений, если это не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка, т.е. недельная нагрузка ребенка не превышает 10 часов (Санитарно - эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.3172-14).
- 2.13. Прием детей в Учреждение возможен и на платной основе, в соответствии с Положением о платных услугах. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об организации деятельности по оказанию платных услуг.

III. Порядок учёта движения обучающихся

- 3.1. Основой учёта обучающихся в Учреждении является АИС «Контингент», занесение данных в систему ведется регулярно, в течение всего года.
- 3.2. В АИС «Контингент» вносятся данные всех учащихся, согласно списочному составу по объединениям и приказу директора Учреждения о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
- 3.3. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.
- 3.4. Переход обучающегося в другое объединение, по окончании срока обучения по одной дополнительной общеобразовательной программе для обучения по другой программе, оформляется приказом директора, все изменения фиксируются в АИС «Контингент».
- 3.5. Прибытие, ранее выбывшего из Учреждения учащегося, уход которого оформлен приказом, оформляется, как на вновь поступившего.
- 3.6. Данные о посещении учащимся занятий вносятся в электронный журнал на странице АИС «Контингент» педагогом ежедневно.
- 3.7. Контроль за ведением учета движения учащихся в электронном журнале АИС «Контингента» осуществляет заместитель директора по образовательной деятельности и методист по учебной работе. Проверка осуществляется периодически, не реже одного раза в месяц.
- 3.8. Для проведения сверки соответствия количества учащихся зачисленных в объединение и учтенных в электронном журнале проводится выборочная проверка посещаемости учащимися занятий в объединении.
- 3.9. Сверка соответствия списочного состава проводится один раз в квартал, перед сдачей отчета по исполнению государственного задания.

IV. Порядок и основания для отчисления учащихся

- 4.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в следующих случаях:
 - на основании медицинского заключения, исключающего возможность получения ребёнком дополнительного образования в Учреждении;
 - по добровольному желанию обучающихся или их родителей (законных представителей) прекратить получение дополнительного образования в Учреждении;
 - по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или самих обучающихся в порядке перевода в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей или в случае достижения ими совершеннолетия;
 - в связи с завершением освоения дополнительной образовательной программы;
 - при серьезных нарушениях правил внутреннего распорядка.

4.2. Отчисление обучающихся осуществляется по решению педагогического совета и оформляется приказом директора, в конце каждого квартала.

V. Заключительные положения

5.1. Наполняемость объединений определяется согласно требований СанПиН 2.4.4.3172-14 и закрепляется в уставе Учреждения.

Алгоритм действий для записи на обучение в ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»

	родитель/законный представитель	администрация Учреждения
подача заявления через портал ГОСУСЛУГ (инструкция)	<p>Шаг 1. Зайти в личный кабинет Госуслуг.</p> <p>Шаг 2. Перейти во вкладку «Дети. Образование». В открывшемся списке выбрать «Запись на программу дополнительного образования».</p> <p>Шаг 3. Следуя инструкции, предложенной порталом Госуслуг, заполнить все необходимые данные и отправить заявление.</p>	<p>Шаг 1. Приём заявления в личном кабинете Учреждения навигатора дополнительного образования.</p> <p>Шаг 2. Рассмотрение документов от заявителя и согласование на зачисление.</p> <p>Шаг 3. Зачисление.</p> <p>Шаг 4. Уведомление о зачислении.</p>
подача заявления через навигатор дополнительного образования (инструкция)	<p>Шаг 1. Зайти на сайт Навигатора дополнительного образования Калужской области и зарегистрироваться.</p> <p>Шаг 2. В личном кабинете перейти во вкладку "Дети". Использовать строку поиска или фильтры. Нажать на интересующую программу и ознакомиться с информацией о ней.</p> <p>Шаг 3. Нажать кнопку "Записаться".</p>	<p>Шаг 1. Приём заявления в личном кабинете Учреждения навигатора дополнительного образования.</p> <p>Шаг 2. Рассмотрение документов от заявителя и согласование на зачисление.</p> <p>Шаг 3. Зачисление.</p> <p>Шаг 4. Уведомление о зачислении.</p>
подача заявления путём личного обращения в Учреждение	<p>Шаг 1. Обратиться в Учреждение по адресу: г. Калуга ул. Карла Маркса, д. 1 или по телефону (4842) 57-62-02 (приемная).</p> <p>пакет документов: паспорт родителя/законного представителя, копия свидетельства о рождении, копия паспорта (для детей от 14 лет), СНИЛС.</p>	<p>Шаг 1. Прием заявления от родителя/законного представителя.</p> <p>Шаг 2. Согласование пакета документов и выбранного учебного объединения. Знакомство с работой Учреждения.</p> <p>Шаг 3. Регистрация заявления.</p>
ВАЖНО!	<p>1. Обращаем ваше внимание на важность правильного заполнения персональных данных. Неправильно заполненные данные могут стать причиной для отказа в зачислении ребенка.</p> <p>2. При отсутствии обратной связи обратиться в администрацию Учреждения.</p> <p>Адрес: Калуга, ул. Карла Маркса, д. 1. Телефон: (4842)57-62-02</p>	