РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
Протокол №8 от 28.08.2026

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №14
_____Н.В. Шульгина
Приказ от 28.08.2026 № 277 - Д
Приложение №2

Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ №14

.2. Правила распространяются на прием по всем дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием проводится на условиях, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами МБОУ СОШ №14, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

1.5. Организация обеспечивает равные условия приема. Ограничения и дополнительные требования к поступающим устанавливаются только при наличии предусмотренного законодательством основания либо если они обусловлены спецификой конкретной программы.

1.6. Прием осуществляется при наличии свободных мест и возможности обеспечить реализацию соответствующей программы.

2. Информация о приеме

2.1. Информация о программах, сроках и порядке приема, количестве свободных мест, способах подачи заявления и контактных данных размещается на официальном сайте МБОУ СОШ №14

2.2. До подачи заявления поступающий и (или) его родитель (законный представитель) могут ознакомиться с уставом МБОУ СОШ №14, лицензией на осуществление образовательной деятельности, выбранной программой, настоящими Правилами и документами, определяющими права и обязанности обучающихся.

3. Подача заявления и документов

3.1. Для приема подается заявление:

- совершеннолетним поступающим — лично или способом, установленным Организацией;
- за несовершеннолетнего — его родителем (законным представителем) либо самим несовершеннолетним, если это допускается применимыми правилами и возрастом поступающего.

3.2. Заявление подается лично (на бумажном носителе. В заявлении указываются сведения, необходимые для рассмотрения вопроса о приеме и оформления образовательных отношений: данные поступающего, выбранная программа, контактные данные заявителя, а для несовершеннолетнего — данные родителя (законного представителя).

3.3. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя. Для подтверждения полномочий представителя Организация вправе попросить предъявить соответствующий документ.

3.4. Дополнительные документы запрашиваются только тогда, когда они необходимы для приема на конкретную программу и их представление предусмотрено законодательством

либо обосновано спецификой программы. Медицинские документы могут быть запрошены, если их необходимость установлена применимыми требованиями для соответствующего вида занятий. Перечень таких документов для конкретной программы: медицинская справка от врача-педиатра об отсутствии противопоказаний предоставляется исключительно для приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности (секции волейбола, баскетбола, ОФП), а также хореографического профиля в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями

3.5. Организация не устанавливает требования к уровню образования, вступительные испытания или иные критерии отбора, если они не предусмотрены законодательством или не обусловлены спецификой соответствующей программы.

3.6. Заявление регистрируется в день его поступления. По просьбе заявителя ему сообщаются дата регистрации заявления и перечень принятых документов.

4. Рассмотрение заявления и зачисление

4.1. Заявления рассматриваются директором школы (либо лицом, ответственным за прием) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента официальной регистрации заявления с учетом наличия мест и условий реализации выбранной программы.

4.2. Если число заявлений превышает количество свободных мест, Организация применяет следующий порядок их распределения: [строго по дате и времени регистрации поданных заявлений Если для конкретной программы предусмотрен иной законный и обусловленный ее спецификой порядок отбора, он описывается отдельно в настоящем разделе или приложении.

4.3. Решение о приеме оформляется приказом руководителя Организации либо уполномоченного им лица. Поступающий считается зачисленным с даты, указанной в приказе.

4.4. При платном обучении образовательные отношения оформляются с учетом заключенного договора об образовании. В договоре указываются программа, срок и стоимость обучения, порядок оплаты и иные согласованные условия.

4.5. Организация уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: путём направления личного, телефонного или электронного сообщения (в том числе через ИКОС «Сферум»).

4.6. При отказе в приеме Организация сообщает заявителю причину отказа. Возможные основания отказа: отсутствие свободных мест; непредставление документов, которые обоснованно необходимы для приема на выбранную программу; несоответствие поступающего требованиям, которые законно установлены для этой программы.

5. Оформление и обработка сведений

5.1. Документы и сведения, представленные при приеме, обрабатываются и хранятся Организацией в соответствии с законодательством о персональных данных и установленными в Организации правилами делопроизводства.

5.2. На зачисленного обучающегося оформляется учетная карточка (в бумажном или электронном виде), а поданное заявление подшивается в общую номенклатурную папку «Заявления на дополнительное образование»

5.3. Поступающий и (или) его родитель (законный представитель) знакомится с документами, указанными в пункте 2.2 настоящих Правил, до оформления приема.

6. Заключительные положения

6.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения

6.2. Изменения в Правила утверждаются в установленном Организацией порядке.

6.3. Вопросы приема, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.