

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 125
(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 125
от 31.08.2026 № 309 а

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления
обучающихся по
дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим
программам различной направленности
в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 125

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности (далее Положение) регулирует организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее ДООП) различной направленности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 125 (далее МАОУ СОШ № 125).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (в действ. редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДООП.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на:
 - 1.3.1. обучающихся, принимаемых на обучение по ДООП;
 - 1.3.2. родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - 1.3.3. педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДООП;
 - 1.3.4. административных работников школы.

2. Порядок приема обучающихся

- 2.1. В МАОУ СОШ № 125 на обучение по ДООП зачисляются дети в возрасте от 6,6 до 18 лет.
 - 2.2. Основной прием обучающихся осуществляется в период с 26 августа до 05 сентября текущего года. При наличии свободных мест и с учетом движения контингента обучающихся в течение всего учебного года проводится доукомплектование детских объединений.
- Прием обучающихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора.

2.3. В приеме может быть отказано в следующих случаях:

2.3.1. отсутствие свободных мест в детском объединении;

2.3.2. отсутствие медицинского документа, подтверждающего отсутствие противопоказаний у учащегося к занятиям по ДООП физкультурно-спортивной направленности; хореографии.

2.3.3. несоответствия возраста, обучающегося требованиям локальных нормативных актов: Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (в редакции от 30.08.2023 г.), Положение о количестве обучающихся в объединениях, их возрастных категориях, продолжительность учебных занятий в объединениях МАОУ СОШ № 125 (утв. приказом МАОУ СОШ № 125 от 30.08.2021 № 205 б) на обучение по ДООП, на которой планировалось зачисление;

2.4. При наличии у обучающегося справки об обучении или о периоде обучения по ДООП, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивал ДООП ранее, учащийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствии с представленным документом.

3. Осуществление приема

3.1. Прием граждан для зачисления ребенка на обучение по ДООП осуществляется по личному заявлению родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, подает (подают) заявление одним из следующих способов:

3.2.1. лично в МАОУ СОШ № 125 по форме, указанной в приложении № 1,2 настоящего Положения.

3.2.2. в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов по форме, указанной в приложении № 1,2 настоящего Положения) посредством направления на электронную почту МАОУ СОШ № 125 soch125@eduekb.ru, в том числе с использованием функционала официального сайта <http://школа125.екатеринбург.рф/> МАОУ СОШ № 125 в сети Интернет;

3.2.3. через «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» (далее АИС «Навигатор») в сети Интернет в соответствии со следующими процедурами:

- 3.2.3.1. регистрация родителями (законными представителями) обучающихся на портале АИС «Навигатор»;
- 3.2.3.2. подача заявки родителями (законными представителями) обучающихся на обучение по ДООП в МАОУ СОШ № 125 через АИС «Навигатор»;
- 3.2.3.3. рассмотрение заявки сотрудником МАОУ СОШ № 125, уполномоченным на работу в АИС «Навигатор»;
- 3.2.3.4. информирование школой родителей (законных представителей) обучающихся о возможности зачисления на обучение по выбранной по ДООП посредством взаимодействия через функционал АИС «Навигатор» о статусе заявки или отказе в зачислении, с указанием причин;

3.3. К заявлению для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют в МАОУ СОШ № 125 следующие документы:

- 3.3.1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3.3.2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3.3.3. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 3.3.4. документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у учащегося по ДООП физкультурно-спортивной направленности; хореографии.
- 3.3.5 справку об обучении или о периоде обучения по ДООП (в случае обучения учащегося ранее по аналогичной ДООП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

3.4. МАОУ СОШ № 125 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение по ДООП, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МАОУ СОШ № 125 вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.5. От имени заявителя заявление о зачислении на ДООП в МАОУ СОШ № 125 может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой

письменной форме, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Опекун и попечитель предоставляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними.

3.6. В период основного зачисления на обучение по ДООП письменное заявление подается в срок до 05 сентября текущего года, в период доукомплектования детских объединений - в течение учебного года.

3.7. Электронную регистрацию на портале АИС «Навигатор» и оформление заявки на портале АИС «Навигатор» в электронном виде, сведения о ребенке на портале АИС «Навигатор» заполняет сотрудник МАОУ СОШ № 125, уполномоченный на работу в АИС «Навигатор» на основании данных, указанных в письменном заявлении.

3.8. При приеме в МАОУ СОШ № 125 письменного заявления о зачислении учащегося на обучение по ДООП осуществляется ознакомление родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)):

- с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДООП в МАОУ СОШ № 125;
- правах и обязанностях обучающихся, в том числе с использованием официального сайта МАОУ СОШ № 125 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационных стендов МАОУ СОШ № 125;

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами, а также согласие на обработку персональных данных ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

3.9. Рассмотрение МАОУ СОШ № 125 заявления о зачислении ребенка на обучение по ДООП происходит в порядке очередности в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение.

3.10. При положительном рассмотрении заявления директором МАОУ СОШ № 125 издается распорядительный акт (приказ) о приеме лица на обучение по ДООП в срок, указанный в п. 3.8. настоящего Положения.

3.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные Положением о дополнительном образовании МАОУ СОШ № 125, возникают у обучающегося, принятого на обучение по ДООП, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о его приеме на обучение.

3.12. Заместитель директора по воспитательной работе после издания директором распорядительного акта (приказа) о приеме лица на обучение по ДООП формирует пакет документов на каждого ребенка, списочный состав обучающихся.

3.13. Формирование групп в дополнительных объединениях по ДООП является компетенцией МАОУ СОШ № 125.

3.14. Учащийся, зачисленный на ДООП в МАОУ СОШ № 125, заносится в АИС «Навигатор».

4. Порядок перевода обучающегося

4.1. Обучающиеся, освоившие ДООП, переходят на следующий год обучения, (если программа рассчитана на два и более года).

Если программа рассчитана на один год, то обучающиеся, освоившие ДООП отчисляются конце учебного года.

4.2. Обучающиеся, не освоившие программу по различным причинам, могут повторить обучение по заявлению родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)).

5. Порядок отчисления обучающегося

5.1. Обучающиеся может быть отчислен:

5.1.1. по итогам завершения обучения по ДООП;

5.1.2. досрочно по инициативе обучающегося или родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей)) несовершеннолетнего обучающегося (приложение № 3 настоящего Положения)

5.1.3. по решению МАОУ СОШ № 125 за неисполнение или нарушение Устава МАОУ СОШ № 125, Положения о дополнительном образовании в части п. 4.2.2., Правила внутреннего распорядка МАОУ СОШ № 125 и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Решение об отчислении обучающегося с обучения по ДООП оформляется распорядительным актом (приказом) директора и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

5.3. Отчисление с обучения по ДООП оформляется в АИС «Навигатор», если ребенок был внесен в АИС «Навигатор» при зачислении на ДООП.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается (согласовывается) на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема,
перевода и отчисления обучающихся по
дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам различной направленности
в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 125

Директору МАОУ СОШ № 125 Рябухе С. В.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя*)

Место регистрации (адрес*):

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Документ, удостоверяющий личность:

— _____ № _____

(дата выдачи, кто выдал)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии*))

(дата рождения)*
проживающего(ую)

(номер СНИЛС)

(номер сертификата ДО)
по

адресу:

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 125 для обучения по дополнительной общеобразовательной программе

_____.
указать название ДООП в МАОУ СОШ № 125

С Уставом организации, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 125, Положением о порядке организации и осуществления деятельности по ДООП, Положением о дополнительном образовании, режимом работы организации ознакомлен (а).

Медицинских противопоказаний для обучения по ДООП ребенок не имеет.

Даю добровольное согласие на размещение фотоматериалов с моим ребенком в сети Интернет в рамках деятельности объединения.

Прошу информировать меня о результате предоставления услуги*:

по эл. почте;

по телефону;

по почте.

(подпись заявителя)*

(дата, время подачи заявления)*

* поля, обязательные для заполнения

к Положению о порядке приема,
перевода и отчисления обучающихся по
дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам различной направленности
в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 125

Согласие на обработку персональных данных

К заявлению от «__» _____ 20__ г. индивидуальный номер _____

Я, _____, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю МАОУ СОШ № 125, именуемому в дальнейшем «Оператор», обработку своих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего

ФИО (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

приведенных в пункте 2 настоящего Согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных, персональных данных своего ребенка, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

- регистрация сведений, необходимых для оказания образовательных услуг.
- обработка заявок на обучение, оформление документов для обучения, учет обучающихся, учет загрузки педагогов.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

Перечень персональных данных	Да	Нет
фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) ребенка,		
дата рождения ребенка		
сведения о родном языке ребенка из числа языков народов РФ		
сведения о родителях ребенка (фамилия, имя, отчество)		
сведения об адресе места жительства ребенка		
контактные телефоны		
e-mail		
СНИЛС		

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период действия договора между МАОУ СОШ № 125 и родителями (законными представителями) ребенка.

5. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передачу; блокирование; уничтожение.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 125

Юридический адрес: 620137, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Чекистов, 21

Ответственные за обработку персональных данных: назначенный сотрудник МАОУ СОШ № 125

Субъект персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии последнего)

подпись

Дата _____

Приложение № 3
к Положению о порядке приема,
перевода и отчисления обучающихся по
дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам различной направленности
в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 125

Директору МАОУ СОШ № 125

Рябухе С. В.

(ф.и.о. родителя/законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка

(ф.и.о.)

«_____» _____ 20__ г. р., учащегося (юся) _____ класса ОО № _____

с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, реализуемой в МАОУ
СОШ № 125

(написать название ДООП)

« _____ » _____ г.

(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 426456552816304982968298641396380596952160717971

Владелец Рябуха Светлана Владимировна

Действителен с 19.09.2026 по 19.09.2027