

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом

ГБУ ДО ЦТ «На Вадковском»

от «05» августа 2026 г. № 149 ОСД



/К.Г.Полянский/

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГБУ ДО ЦТ «НА ВАДКОВСКОМ»**

Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления обучающихся (далее – Правила) в ГБУ ДО «Центр творчества «На Вадковском» (далее - Учреждение) регламентируют порядок и основания приема, перевода и отчисления обучающихся при организации их обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП), в том числе адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – АДООП), реализуемым в Учреждении за счет бюджетного финансирования разных уровней, а также за счет средств заказчиков (физических и юридических лиц) в форме оказания платных образовательных услуг.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", "Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", утвержденным приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 8, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Данные Правила разработаны с целью определения порядка приема, перехода на следующий год обучения, отчисления и восстановления обучающихся, для реализации государственной политики в области дополнительного образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей в выборе программ дополнительного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении.

2. Организация приема

2.1. К освоению ДООП допускаются дети и взрослые без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой ДООП.

2.2. Учреждение принимает детей и взрослых, зарегистрированных на территории г. Москвы, изъявивших желание заниматься по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе посредством приема заявок в электронной форме на официальном портале Мэра и Правительства Москвы www.mos.ru (далее - Портал).

2.3. В соответствии с Положением о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг обучающиеся младше 6 лет и старше 18 лет, а также обучающиеся, занимающиеся по программам сверх установленного государственного задания, или не обладающие социальными льготами, согласно утвержденного списка, принимаются на обучение на платной основе. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся заключается договор о предоставлении платных образовательных услуг.

2.4. В случае наличия свободных мест для обучающихся в группе обучения по ДООП и отсутствия другой группы по этой же ДООП, работающей на внебюджетной основе, допускается зачисление в группу обучающихся, не обладающих социальными льготами, согласно утвержденного перечня, но не более 30% от общей численности группы.

2.5. При наличии свободных мест в объединении и необходимой подготовки обучающийся может быть зачислен на второй или последующие годы обучения по ДООП. Решение о таком зачислении принимается согласно заявлению обучающегося, достигшего возраста 14 лет, или родителей (законных представителей обучающегося) и результатов собеседования или тестирования.

2.6. Основное зачисление обучающихся осуществляется в период с 20 августа до 10 сентября текущего года. При наличии свободных мест и с учетом движения контингента

обучающихся в течение всего учебного года проводится доукомплектование творческих объединений (зачисление на вакантные места).

2.7. В приеме может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в объединении;
- наличие медицинских противопоказаний к занятиям;
- несоответствия возраста обучающегося ДООП (АДООП), на обучение, по которой планировалось поступление;
- отсутствие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по АДООП);
- в случае несоответствия обучающегося условиям приема, обусловленным спецификой реализуемой программы;
- задолженности по оплате заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг;
- неуккомплектованности группы.

2.8. Каждый обучающийся имеет право на зачисление в одно или несколько образовательных объединений, если это не препятствует полноценному освоению ДООП и не ведет к переутомлению, и ухудшению состояния здоровья обучающегося.

2.9. На каждую выбранную образовательную программу подается отдельное заявление на Портале.

2.10. Для зачисления на комплексную программу, состоящую из нескольких программ (предметов, модулей) необходимо подать заявления на все части (предметы, модули) программы. Зачисление на часть комплексной программы запрещено.

2.11. Продолжительность обучения зависит от возрастных особенностей детей, направленности и сроков освоения ДООП, начального уровня умений, навыков и знаний в выбранной направленности.

2.12. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке. Обязательным для приема детей данной категории в учреждение является медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в объединении по избранному направлению или справка об инвалидности, заключение лечебного учреждения.

3. Порядок зачисления на обучение по ДООП

3.1. Прием обучающихся осуществляется в соответствии со следующими процедурами:

3.1.1. Подача заявок родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся или самого обучающегося, старше 14 лет (на бюджетные занятия) в электронной форме на официальном портале Мэра и Правительства Москвы www.mos.ru. Прием заявок на обучение по ДООП за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы и за счет средств физических лиц осуществляется исключительно в электронной форме через Портал.

3.1.2. Рассмотрение заявки сотрудником Учреждения, уполномоченным на работу в системе МЭШ. Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на 1 год обучения составляет 20 календарных дней (включая время работы педагога дополнительного образования с поступившими заявками). Повторная подача заявок на 2 и последующие года обучения по ДООП не требуется.

3.1.3. Подача в Учреждение пакета документов.

Для зачисления на ДООП за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы в течение 14 календарных дней предоставляется следующий пакет документов:

- заявление о приеме на обучение по ДООП;
- копия документа, подтверждающего право на льготы;
- справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в физкультурно-спортивных, хореографических, туристических объединениях.

При зачислении на ДООП за счет средств физических лиц в течение 14 календарных дней предоставляется следующий пакет документов:

- договор об образовании на обучение по ДООП;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в физкультурно-спортивных, хореографических, туристических объединениях.

3.1.4. В случае непредоставления в срок пакета документов для зачисления, указанных в пункте 3.1.3, заявка может быть аннулирована Организацией.

3.2. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1 Обучающиеся, освоившие в полном объеме ДООП учебного года, автоматически переводятся на следующий год обучения в том случае, если срок реализации программы более одного года.

4.2. Перевод обучающихся в рамках одной ДООП из одной группы в другую производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или личного заявления обучающегося, возраст которого старше 14 лет. В отдельных случаях необходимо повторно подать заявку на Портале.

4.3. По каждому из видов перевода обучающихся издается приказ директора Учреждения.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из Учреждения может производиться в течение всего учебного года в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по ДООП;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, закрытия неукomплектованных групп;
- за нарушение условий Договора, заключенного между Учреждением и обучающимся и (или) их родителями (законными представителями) на период реализации ДООП;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин более месяца;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка обучающихся в ГБУ ДО ЦТ «На Вадковском» и иных локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих образовательные отношения.

5.2. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он может быть отчислен как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

5.3. Отчисление по собственной инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или *совершеннолетнего* обучающегося производится на основании заявления. Заявление подается:

- в письменной форме родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетним обучающимся;
- в электронной форме в формате PDF на официальную почту Учреждения.

5.4. Отчисление обучающегося из Учреждения производится не ранее даты подачи заявления.

5.5. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

5.6. Место за обучающимися в образовательном объединении сохраняется на время их отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по письменному заявлению родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся, личному заявлению обучающихся старше 14-ти лет или предоставлению справки медицинского учреждения.

6. Порядок учета движения обучающихся

6.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в трех формах:

- журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования;
- личное дело с документами обучающихся;
- электронная база данных на портале МЭШ.

6.2. Порядок действий директора, заместителя директора по учебной работе, методистов, педагогов дополнительного образования по учету движения обучающихся определяется настоящими Правилами.

6.2.1. Педагоги дополнительного образования:

- ведут ежедневный учет посещения занятий обучающимися в «Журнале учета работы объединения в системе дополнительного образования»;
- вносят данные ребенка в списочный состав «Журнала учета работы Объединения в системе дополнительного образования». В журнале фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, перевода в другую учебную группу, дата отчисления из объединения;
- выясняют причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в детское объединение, осуществляют взаимодействие с родителями (законными представителями), оказывают им помощь в определении других направлений дополнительных образовательных услуг.

6.2.2. Заместитель директора по учебной работе, методисты:

- проводят мероприятия с педагогами по вопросам сохранности контингента обучающихся, эффективности работы с родителями (законными представителями).

6.2.3. Директор:

- определяет меры реагирования и стимулирования деятельности педагогов по сохранности контингента обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, утверждается приказом директора Учреждения;

7.2. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок;

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