

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей информационных технологий»
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ «Лицей ИТ»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ «Лицей ИТ»

Протокол от «01» 09 2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора ГБОУ «Лицей ИТ»

от «01» 09 2025 года № 1-08

Д.И. Серженко /



**Порядок зачисления, перевода и отчисления
обучающихся в объединения отделения
дополнительного образования детей «Академия будущего»
и центра цифрового образования «ИнфинИТи»**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся в объединения отделения дополнительного образования детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в отделение дополнительного образования детей «Академия будущего» (далее по тексту – ОДОД) и центре цифрового образования «ИнфинИТи (далее по тексту – ЦЦО), государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей информационных технологий» Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) устанавливает порядок зачисления, а также основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в ОДОД и ЦЦО.
- 1.2. Целью настоящего Порядка является защита прав детей на дополнительное образование.
- 1.3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения по направленности реализуемых в них дополнительных общеразвивающих программ.
- 1.4. При приеме на дополнительные общеразвивающие программы не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.
- 1.5. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой приема на обучение по дополнительным образовательным программам являются:
 - Конституция Российской Федерации,
 - Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
 - Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями),
 - Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»,
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
 - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 г. № 09-3242 «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»,
 - Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями),
 - Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»,
 - Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 01.02.2022 № 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»,

- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- Устав Образовательного учреждения,
- настоящее Положение,
- иные локальные нормативные акты, приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

2. Порядок приема обучающихся

- 2.1. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 01.02.2022 № 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее – Регламент).
- 2.2. В целях осуществления приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и информирования по вопросам предоставления услуги по приему на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:
 - полное наименование, место нахождения, и почтовый адрес, режим и график работы Образовательного учреждения, график работы работников (структурных подразделений при наличии);
 - справочные телефоны Образовательного учреждения (структурных подразделений при наличии);
 - адрес официального сайта Образовательного учреждения, а также адрес электронной почты и(или) формы обратной связи Образовательного учреждения в сети Интернет;
 - ссылка на страницу услуги на ЕПГУ – федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенную в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ); государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга», функция «Навигатор дополнительного образования детей», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://dopobr.petersburgedu.ru/> (далее – КАИС КРО);
 - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги;
 - выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Образовательного учреждения по предоставлению услуги;
 - текст Регламента с приложениями;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов;
 - перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
 - срок предоставления услуги;
 - результаты предоставления услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги;
 - информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;
 - формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги;

- порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления услуги, на получение услуги;
 - краткое описание порядка предоставления услуги;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Образовательного учреждения;
 - информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Образовательного учреждения, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.
- 2.3. Лицами, имеющими право на получение услуги по приему в Образовательное учреждение, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Образовательное учреждение (далее – Заявители).
Возраст принимаемых обучающихся зависит от конкретной дополнительной общеразвивающей программы.
- 2.3.1. Категории Заявителей:
- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на обучение;
 - доверенные лица, действующие на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени Заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги.
- 2.4. Способы предоставления услуги по приему в Образовательное учреждение:
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - в Образовательном учреждении при личном приеме.
- 2.5. Периоды обращения за предоставлением услуги по приему в Образовательное учреждение: услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года.
Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя в ЕПГУ, государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга», функция «Навигатор дополнительного образования детей», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://dopobr.petersburgedu.ru/> с запросом о приеме на программу Образовательного учреждения на следующий учебный год (далее – Запрос).
- 2.6. Срок предоставления услуги по приему в Образовательное учреждение: при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 90 (девяноста) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении услуги в Образовательном учреждении.
- 2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ или КАИС КРО (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ, КАИС КРО):
- Заявление о предоставлении услуги - поля электронной формы на ЕПГУ, КАИС КРО;
 - документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение (перечень возможных документов, удостоверяющих личность кандидата на обучение, устанавливается пунктом 2.6. Регламента);
 - документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги в соответствии с пунктом 2.2.1 Регламента законного представителя несовершеннолетнего лица (перечень возможных документов, удостоверяющих личность Заявителя, устанавливается пунктом 2.6. Регламента);
 - документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя (перечень возможных документов,

- подтверждающих полномочия Заявителя, устанавливается пунктом 2.6. Регламента);
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
 - номер СНИЛС кандидата на обучение;
 - номер СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги в соответствии с пунктом 2.2.1 Регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.
- 2.7.1. Образовательному учреждению запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представлено или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Регламентом для предоставления услуги.
- 2.8. При предоставлении услуги осуществляются следующие процедуры (действия):
- прием и регистрация Запроса и электронных образов документов;
 - подготовка и направление Заявителю приглашения на прием в Образовательное учреждение для проверки достоверности документов с комплектом документов;
 - принятие решения о зачислении в Образовательное учреждение, внесение сведений о решении в ЕПГУ, КАИС КРО.
- 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения, в зачислении в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения:
- 2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:
- Запрос направлен адресату не по принадлежности;
 - Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;
 - документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
 - документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
 - некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ или в КАИС КРО (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);
 - поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.
- 2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:
- несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Регламента;
 - несоответствие документов, указанных в подразделе 7 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 - Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
 - отзыв Запроса по инициативе Заявителя;
 - наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
 - отсутствие свободных мест в Образовательном учреждении;
 - неявка в Образовательное учреждение в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения Образовательного учреждения;
 - непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ или КАИС КРО, в день подписания заявления;
 - несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ или КАИС КРО;

- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем.
- 2.10. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:
- подача Запроса в период предоставления услуги, установленный в Регламенте;
 - наличие свободных мест в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения;
 - отсутствие возрастных и медицинских ограничений.
- 2.11. Результатом административной процедуры в соответствии с Регламентом является:
- при принятии решения о зачислении в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения – распорядительный акт (приказ директора) о зачислении в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения;
 - при принятии решения об отказе в зачислении в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения – уведомление об отказе в предоставлении услуги.
- 2.12. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги соответствующий результат направляется Заявителю: при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 90 (девяноста) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении услуги в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения.

3. Контроль за выполнением административной процедуры по организации приема

- 3.1. Руководитель Образовательного учреждения осуществляет контроль за:
- надлежащим исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги по приему в ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения, работниками ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения;
 - соблюдением работниками ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.
- 3.2. Руководитель и работники ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов.
- 3.3. Персональная ответственность руководителя и работников ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники ОДОД и ЦЦО Образовательного учреждения несут ответственность за:

- требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Регламентом;
 - отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Регламентом;
 - нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении услуги;
 - нарушение срока предоставления услуги.
- 3.4. В соответствии с Регламентом Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Образовательного учреждения, а также должностных лиц Образовательного учреждения в ходе предоставления услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

4. Порядок перевода обучающихся

- 4.1. Перевод детей с одного года обучения на другой осуществляется при условии успешного освоения обучающимися общеразвивающей программы с учетом требований дополнительной общеразвивающей программы.
- 4.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей) допускается перевод ребенка в течение учебного года из одного детского объединения на другое (в том числе разного профиля), исходя из его способностей и склонностей к выбранному виду деятельности.
- 4.3. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня и направленности, в соответствии с действующим законодательством и исходя из наличия вакантных мест в ином образовательном учреждении. Перевод детей в иное образовательное учреждение дополнительного образования детей производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося.

5. Порядок отчисления обучающихся

- 5.1. Отчисление обучающихся из детских объединений (коллективов) производится в случаях:
 - письменного заявления родителей (законных представителей) об отчислении их ребенка;
 - окончания реализации дополнительной общеразвивающей программы;
 - применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 5.2. Отчисление обучающихся из объединения ОДОД Образовательного учреждения осуществляется приказом директора Образовательного учреждения.

6. Порядок восстановления обучающихся

- 6.1. Лицо, отчисленное из ОДОД и ЦДО Образовательного учреждения, по инициативе обучающегося или его родителя до завершения освоения дополнительной общеразвивающей программы, имеет право на восстановление для обучения в Образовательном учреждении при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, при условии выполнения программных требований, соответствующих этапу обучения и возраста обучающегося.
- 6.2. Обучающиеся, отчисленные за совершение дисциплинарных поступков имеют право на восстановление по решению Педагогического совета Образовательного учреждения при наличии свободных мест.
- 6.3. Восстановление обучающихся, отчисленных из ОДОД и ЦДО Образовательного учреждения, производится на общих основаниях приема в ОДОД и ЦДО Образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящие Правила принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.
- 7.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящие Правила

принимаются в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

- 7.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящие Правила, изменения и дополнения в Правила утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

**Форма заявления родителей (законных представителей) о приёме в
Отделение дополнительного образования детей
ГБОУ «Лицей информационных технологий»
Приморского района Санкт-Петербурга**

Директору ГБОУ «Лицей ИТ»
Приморского района Санкт-Петербурга
Д.И. Серженко

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить в число обучающихся объединения _____

(название объединения или программы дополнительного образования)
ОДОД «Академия будущего» ГБОУ «Лицей ИТ» Приморского района Санкт-Петербурга
моего ребенка Ф.И.О. (ребенка) _____
Год, месяц, число рождения _____

СНИЛС _____
Номер, дата, кем выдано свидетельство о рождении _____

Адрес проживания _____

Обучающегося в _____
(наименование образовательной организации)

Класс _____

Ф.И.О. _____
(родителя/законного представителя)

тел. _____

e-mail: _____

Даю согласие на использование персональных данных ребенка в рамках уставной деятельности ГБОУ «Лицея ИТ» Приморского района Санкт-Петербурга, необходимых при организации объединения.

С Уставом ГБОУ «Лицей ИТ» Приморского района Санкт-Петербурга и другими нормативными актами, касающимися работы ОДОД ознакомлен(а).

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения «___» _____ 20__ г.

**Форма заявления обучающегося о приёме в
Отделение дополнительного образования детей
ГБОУ «Лицей информационных технологий»
Приморского района Санкт-Петербурга**

Директору ГБОУ «Лицей ИТ»
Приморского района Санкт-Петербурга
Д.И. Серженко

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня (ФИО) _____
в объединение _____

(название объединения или программы дополнительного образования)

ОДОД «Академия будущего» ГБОУ «Лицея ИТ» Приморского района Санкт-Петербурга

Год, месяц, число рождения _____

СНИЛС _____

Паспорт (номер, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

Адрес проживания _____

Обучающегося в _____

(наименование образовательной организации)

Класс _____

Ф.И.О. _____

(родителя/законного представителя)

тел. _____

e-mail: _____

Даю согласие на использование персональных данных в рамках уставной деятельности ГБОУ «Лицея ИТ» Приморского района Санкт-Петербурга, необходимых при организации объединения.

С Уставом ГБОУ «Лицей ИТ» Приморского района Санкт-Петербурга и другими нормативными актами, касающимися работы ОДОД ознакомлен(а).

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения «___» _____ 20__ г.