

Принято решением педагогического совета,  
протокол № 1 от «30» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
О.А.Жижина

Приказ №13 от «04» марта 2026



РАССМОТРЕНО  
на заседании методического совета  
Протокол № 5 от «15» января 2026г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании совета родителей  
Протокол № 2 от «7» февраля 2026г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании совета учащихся  
Протокол № 2 от «7» февраля 2026 г.

**Правила  
приёма, перевода, отчисления и восстановления учащихся**

## 1. Общие положения

Настоящие Правила определяют порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления учащихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Созвездие-К» Кировского района города Саратова (далее — Учреждение).

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (утверждены Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020), Правилами ПФДО (Приказ «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования в Саратовской области» от 21.05.2019г. №1077), Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в муниципальном образовании «Город Саратов» от 19.06.2019 № 1078, Уставом учреждения, а также основывается на соблюдении законов Российской Федерации и Саратовской области.

Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся объединений в Учреждение», упорядочения процедуры приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся, обеспечения соблюдения прав граждан Российской Федерации на получение доступного дополнительного образования.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, адресовано педагогическим и иным работникам Учреждения, учащимся и их родителям (законным представителем) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

С целью обеспечения открытости и доступности информации настоящие Правила размещаются на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## 2. Общие требования к порядку приёма

2.1. Приём учащихся в Учреждение осуществляется на основе их свободного выбора направленности и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы обучения.

2.2. Приём учащихся от 5 до 18 лет осуществляется на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам за счёт средств муниципального бюджета (сертификат персонифицированного учёта) и за счёт внебюджетных средств без ограничения возраста (платные образовательные услуги).

2.3. Количество учащихся на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам за счёт средств муниципального бюджета (сертификат персонифицированного учёта) на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

2.4. Приём учащихся в Учреждение осуществляется по заявлению (см. Приложение) родителя (законного представителя) ребёнка или ребёнка, достигшего 14-ти лет на основе сертификата персонифицированного дополнительного образования (персонифицированный учёт).

2.5. Право на получение и использование сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории муниципального образования «Город Саратов». Для получения сертификата родителям (или законным представителям) ребёнка или ребёнку, достигшему 14-ти лет, необходимо подать заявление о его предоставлении и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования, выбрав один из способов:

- обратиться в Учреждение и подать соответствующее заявление для предоставления сертификата;
- зарегистрироваться на портале «Навигатор дополнительного образования Саратовской области» (Адрес сайта <https://saratov.pfdo.ru> и подать электронное заявление на

получение сертификата дополнительного образования;

– оформить заявку через онлайн-портал Государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru>.

2.6. В целях приёма учащихся Учреждение информирует граждан о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, которые реализуются в Учреждении, через базу данных — реестр общеобразовательных общеразвивающих программ, которые размещены на указанном в п.2.3. портале «Навигатор дополнительного образования Саратовской области».

2.7. Прием в Учреждение осуществляется с 1 августа текущего года. Прием в объединение проводится в течение учебного года и заканчивается по мере комплектования групп (до 15 сентября). Далее группы докомплектовываются в течение всего учебного года при наличии свободных мест в объединениях.

2.8. Прием учащихся в объединение проводится без вступительных испытаний или иных процедур отбора независимо от уровня их подготовки по данному направлению, в соответствии с возрастными особенностями ребёнка, учётом индивидуальных интересов, потребностей и особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития и условиями реализации дополнительной общеразвивающей программы согласно установленным направлениям деятельности Учреждения: художественной, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной.

2.9. По результатам собеседования с ребенком и (или) родителями и прохождения соответствующего испытания (просмотр, прослушивание – форму определяет педагог), ребенок может зачисляться в группу 2-го и последующего годов обучения.

2.10. Преимущества при приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам при прочих равных условиях имеют:

– лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

– дети из многодетных семей;

– дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, если обучение по дополнительным общеразвивающим программам им не противопоказано;

– дети с ограниченными возможностями здоровья, но не имеющие юридический статус «инвалид»;

– дети, члены семей участников специальной военной операции.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по дополнительной общеразвивающей программе только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при наличии педагогов дополнительного образования соответствующей подготовки.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют равное право на поступление в Учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.13. При приеме в Учреждение учащиеся и родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его уставом, лицензией, дополнительными общеразвивающими программами, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.14. Зачисление учащегося в Учреждение оформляется приказом директора. В приказе о зачислении учащихся указывается состав детей по каждому объединению отдельно.

### **3 Обязанности администрации и педагогов дополнительного образования при приеме и наборе учащихся**

3.1. Педагог дополнительного образования обязан набрать необходимое количество учащихся и провести комплектование групп согласно своей педагогической нагрузке.

3.2. Педагог дополнительного образования до 31 мая проводит в учебных группах собеседование с обучающимися с целью перевода на следующий год обучения, составляет предварительные списки, сообщает о наличии или отсутствии вакантных мест заместителю

директора, до 31 августа проводит организационное собрание, согласовывает расписание с администрацией.

3.3. С 1 августа по 15 сентября педагог осуществляет приём учащихся 1 года обучения и последующих при наличии свободных мест.

3.4. В случае, если педагог дополнительного образования сомневается в возможности набрать учащихся и укомплектовать учебные группы на следующий учебный год согласно своей педагогической нагрузке во время предварительного комплектования в мае текущего учебного года, или такие сомнения есть у администрации, или имеются другие объективные причины, педагог дополнительного образования должен написать заявление о снижении педагогической нагрузки или будет письменно предупрежден о снижении педагогической нагрузки в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.5. В случае набора в комплектования групп свыше имеющейся педагогической нагрузки у педагога дополнительного образования, она может быть увеличена с 1 сентября следующего учебного года при наличии педагогической целесообразности, вакансий в штатном расписании и по письменному заявлению педагога.

3.6. После завершения комплектования педагог обязан передать руководителю структурного подразделения следующие документы:

Не позднее 15 сентября:

- списки учащихся, зачисленных на первый год обучения;
- подшитые документы (свидетельство о рождении, заявление, медицинская справка (при наличии)).

3.7. Зачисление (прием) обучающихся оформляется приказом директора.

#### **4 Общие требования к порядку перевода учащихся**

4.1. Учащиеся, усвоившие дополнительную общеразвивающую программу учебного года, переводятся на следующий год обучения.

4.2. Перевод учащихся с 1-го на последующие годы обучения проводится путём проведения итогового оценивания освоения программы по результатам. Система оценок при аттестации, формы и порядок их применения предусмотрены дополнительной общеразвивающей программой и локальными нормативными актами — «Положение об организации и проведении итогового контроля освоения программы учащимися».

4.3. В течение учебного года допускается перевод учащихся из одного объединения в другое при наличии свободных мест по инициативе родителей (законных представителей) или учащегося достигшего 14-ти лет.

4.4. Перевод учащихся из одного объединения в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с указанием основания для перевода.

4.5. Перевод учащихся из одного объединения в другое внутри Учреждения осуществляется без повторного сбора документов.

#### **5 Общие требования к порядку отчисления учащихся**

5.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава Учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с завершением сроков освоения дополнительной общеразвивающей программы (завершением обучения);
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- при грубых нарушениях Устава, неоднократном нарушении Правил поведения учащихся и иных внутренних локальных нормативных актов.

5.2. Отчисление учащихся применяется в исключительных случаях, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и

дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

5.3. Решение об отчислении учащихся из Учреждения оформляется приказом директора на основании докладных записок педагога дополнительного образования (или заведующих отделами отделами) в решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, решения педагогического совета Учреждения. Приказ доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

## **6 Общие требования к порядку восстановления учащихся**

6.1. Учащиеся отчисленные по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося могут быть восстановлены.

6.2. Восстановление учащихся в Учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и при наличии свободных мест в объединении.

## **7 Порядок ведения документации**

7.1. Решения о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении учащегося в Учреждение оформляется приказом директора.

7.2. Заявителями на прием в Учреждение являются родители (законные представители) ребенка, учащиеся в возрасте от 14 лет (далее - заявители). Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- Заявление о приеме на бумажном носителе (Приложение 1). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; место учёбы; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; адрес фактического места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка.

- Копию свидетельства о рождении ребенка, дети, достигшие 14 лет, предоставляют копию паспорта.

- При приёме учащихся в объединения по физкультурно-спортивной направленности родители обязательно предоставляют справку от врача о состоянии здоровья ребенка, с заключением о возможности заниматься в группе по соответствующему виду спорта.

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего заверяют личной подписью в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение факт ознакомления с лицензией, Уставом Учреждения, а также своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение на бумажном и электронном носителях и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка с обеспечением их конфиденциальности.

7.4. Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

7.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на территории Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7.6. Сотрудник Учреждения (заместитель директора), осуществляющий контроль за документацией педагога дополнительного образования, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений представленным документам.

7.7. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

7.8. При подаче заявления через онлайн-портал Государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо предоставить пакет документов указанный в п.7.2. в течение 7 рабочих дней.

7.9. Основанием для отказа в приёме документов Учреждения может быть:

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах; несоответствие документов, указанных в требованиях по форме или содержанию требований законодательство Российской Федерации;
- отсутствие свободных мест в группе;
- несоответствие возрастной категории для приёма в группу;
- заявление на предоставлении услуги подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля;
- предоставлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют истолковать содержание документов;
- предоставленные документы содержат незаверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки;
- количество выбранных программ обучения превышает установленное число допустимых в регионе

## **8. Внесение изменений в настоящие Правила**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила принимается на педагогическом совете простым большинством голосов и отражается в листе регистрации изменений.

8.2. Контроль за соблюдением настоящих правил осуществляет директор Учреждения и его заместители.

Директору МАУДО ЦДТ «Созвездие – К»  
Кировского района города Саратова  
Жижиной Ольге Александровне

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

**ЗАЯВЛЕНИЕ:**

Прошу зачислить на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу:

\_\_\_\_\_ (наименование программы, год обучения)

учащегося (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Номер сертификата ПФДО: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

школа, класс (СОШ, ДОУ и др.) \_\_\_\_\_

Контактные данные (телефон, Email) \_\_\_\_\_

С дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАУДО ЦДТ «Созвездие – К», с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

[серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа],

являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего (недееспособного)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

настоящим даю свое согласие МАУДО ЦДТ «Созвездие – К», в лице директора Жижиной Ольги Александровны, юридический адрес: 410005, ул. Большая Горная, д.277/279, на обработку моих персональных и данных моего несовершеннолетнего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество; сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения); место жительства; номер телефона; фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения ребенка; место учебы ребенка; сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения; в целях организации обучения по выбранным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам. Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка

**СОГЛАСИЕ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

[серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа],

являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего (недееспособного)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МАУДО ЦДТ «Созвездие – К», в лице директора Жижиной Ольги Александровны, юридический адрес: 410005, ул. Большая Горная, д.277/279, на распространение (в том числе передачу) моих персональных и данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), для размещения информации (в т.ч. фото-видео-материалов) на официальном сайте и страницах учреждения в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассниках и др.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; фото-видео материалы; - другая информация, необходимая для осуществления цели обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. (на период действия программы)

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия оператор обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 15 дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить меня в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка