ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №138
ИМЕНИ СВЯТОГО БЛАГОВЕРНОГО КНЯЗЯ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ №138
имени Святого благоверного
князя Александра Невского
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 24.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №138
имени Святого благоверного
князя Александра Невского
Калининского района
Санкт-Петербурга
С. А. Константинова
Приказ от 31.08.2026 № 41

ПРИНЯТО
с учётом мнения
Совета родителей
Протокол от 24.08.2026 № 1

Подписано цифровой подписью:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 138 ИМЕНИ СВЯТОГО БЛАГОВЕРНОГО КНЯЗЯ АЛЕКСАНДРА НЕВСКОГО КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2026.09.01 13:57:56 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема учащихся в Отделение дополнительного образования детей

Санкт-Петербург
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано с целью определения порядка приема учащихся в Отделение дополнительного образования детей ГБОУ СОШ № 138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга (далее - ОДОД), для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, реализации государственной политики в области дополнительного образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей в выборе программ дополнительного образования.
1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга.
1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав учащегося в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (редакция от 02.12.2013);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 02.06.2026 № 19;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «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» от 28.01.2021 № 2;
- Распоряжением Комитета по образованию СПб «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» от 06.10.2021 № 2788-р;
- Распоряжением Комитета по образованию СПб «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» от 01.02.2022 № 176-р.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБЪЕДИНЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

2.1. В объединения ОДОД принимаются учащиеся образовательного учреждения (Далее – ОУ) в возрасте от 6 до 18 лет на добровольной основе.
2.2. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в три этапа:
- личное обращение родителя (законного представителя) в ОУ или подача электронной заявки через ЕПГУ, КАИС КРО с запросом о приеме на программу ОУ;
- предоставление документов в ОУ;
- принятие решения о зачислении в ОДОД, внесение сведений о решении в ЕПГУ, КАИС КРО.

2.3. Запись в объединения ОДОД происходит:

- через государственную информационную систему «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - https://dopobr.petersburgedu.ru/) (далее - Система);
- через сайт ОУ;
- при личном обращении в образовательную организацию.

2.4. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется образовательной организацией и ИОГВ, посредством информационных стендов и официального сайта ОУ, а также Системы.
2.5. Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие годах обучения по дополнительным общеразвивающим программам в образовательной организации на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

2.6. Сроки подачи заявок на обучение по дополнительным общеразвивающим программам образовательной организации для групп 1 года обучения и выше года обучения на очередной учебный год с 25 августа.
2.7. В течение учебного года возможен дополнительный прием учащихся в группы 1, 2 и последующих годов обучения при наличии свободных мест и успешных результатов собеседования для определения уровня готовности к обучению по дополнительной общеразвивающей программе.
2.8. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется распорядительным актом образовательной организации после окончания приема оригиналов документов образовательной организацией.
Зачисление производится по заявлениям от родителей (законных представителей) с учетом условий реализации дополнительной общеразвивающей программы согласно примерной форме заявления (Приложения № 1) и документам, необходимым к предоставлению.
2.9. Перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:
2.9.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
– паспорт гражданина Российской Федерации;
– временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации,
– удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;
– паспорт иностранного гражданина;
– паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
– свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
– документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
2.9.2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя:
– свидетельство о рождении ребенка;
– документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у законного представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и пределы реализации права законного представителя на получение услуги;
– документ, подтверждающий законность представления прав ребенка: решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;
– свидетельство об установлении отцовства;
– документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
– иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
2.9.3. Для зачисления на обучение по программам дополнительного образования заявителем дополнительно представляются следующие документы:
– заявление по форме согласно Приложению № 1;
– документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования;
– страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка.

2.10. Зачисление на обучения по программам дополнительного образования на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение на первый год/этап.
2.11. Зачисление на обучение в образовательную организацию на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией, но не позднее 25 мая текущего года.
2.12. В объединения ОДОД принимаются учащиеся из других ОУ при наличии свободных мест.
2.13. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются нормативными документами ОДОД. Численный состав групп в объединениях первого года обучения – не менее 15 человек, второго года обучения – не менее 12 человек, для следующих годов обучения не менее 10 человек.
2.14. Отказ гражданам в приеме их детей в ОДОД возможен по причине отсутствия вакантных мест в группах объединений; при наличии медицинских и возрастных противопоказаний.
2.15. При выбытии учащихся педагог дополнительного образования должен доукомплектовать объединение в течение 10 дней.
2.16. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.
2.17. В работе объединений ОДОД при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.
2.18. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, Положением об ОДОД и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.
2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ, с уставом ОУ, с положением об ОДОД фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.
2.20. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных учащихся, установленном законодательством Российской Федерации.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫНОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

При записи в объединение ОДОД осуществляются следующие процедуры (действия):
- прием и регистрация заявки;
- подготовка и направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию;
- принятие решения о зачислении в образовательную организацию, внесение сведений о решении в Системе;

3.1. Прием и регистрация заявки
3.1.1. Особенности подачи заявки на программу первого года обучения образовательных организаций.
3.1.1.1. Основанием для начала процедуры по приему на программы дополнительного образования (далее - процедура) является обращение заявителя (законного представителя заявителя) в Системе с заявкой о приеме на программу первого года обучения образовательной организации.
3.1.1.2. Формирование и заполнение заявки осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Системе. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявке сведений.
3.1.1.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги. Регистрация заявки осуществляется автоматически в день обращения заявителя в Системе.

3.1.2. Результатом процедуры является поступление заявки в образовательную организацию. Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию.
3.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию.
3.2.1. Основанием для начала процедуры, является поступление заявления в образовательную организацию.
3.2.2. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пунктах 2.3.1, 2.3.2 Порядка, с учетом указанных в них категорий детей; наличие свободных мест в образовательной организации; отсутствие возрастных и медицинских ограничений.
Дата и время подачи заявки является критерием при принятии решения о направлении приглашения заявителя в образовательную организацию.
3.2.3. Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов (далее - приглашение). Заявитель информируется о результате процедуры через «Личный кабинет» в Системе посредством изменения статуса заявки на «Заявка находится на согласовании» или «Участник» и содержанием: «Родительское собрание: <Дата> <Время> <Описание>», либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию.
3.2.4. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявки через Систему должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в Системе статус «Приглашение на прием»; при подаче заявления в образовательную организацию лично - фиксирует результат в Системе.
3.4. Принятие решения о зачислении на обучение по программам дополнительного образования, внесение сведений о решении в Системе, информирование о зачислении в объединение ОДОД (об отказе в зачислении).
3.4.1. Основанием для начала процедуры является подтверждение достоверности документов.
3.4.2. Критерии принятия решения о зачислении на обучение по дополнительному образованию.
3.4.2.1. При принятии решения о зачислении на общеразвивающую программу первого года обучения образовательной организации руководитель образовательной организации руководствуется следующими критериями: наличие свободных мест в образовательной организации, отсутствие медицинских противопоказаний, дата и время подачи заявки.
3.4.2.2. При принятии решения о зачислении на программы дополнительного образования руководитель образовательной организации руководствуется соблюдением сроков представления документов в образовательную организацию, указанных в приглашении в образовательную организацию, соответствием действительности документов, указанных в заявке и подлинниках.
В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности представленных документов или неявки заявителя – принимается решение об отказе в зачислении.
3.4.3. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем образовательной организации оформляется:
при принятии решения о зачислении в объединение ОДОД - распорядительный акт о зачислении на обучение по программе дополнительного образования;
при принятии решения об отказе в зачислении в объединение ОДОД - информирование об отказе в зачислении.
3.4.4. Информация о принятом решении вносится должностным лицом образовательной организации в Системе в день принятия решения.
3.4.5. В случае принятия решения о зачислении на программы дополнительного образования заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию.
3.4.6. В случае принятия решения об отказе в зачислении на программы дополнительного образования в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений через «Личный кабинет» в Системе, либо

образовательной организацией в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию.
3.4.7. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие принятого решения требованиям, указанным в пункте 3.4.2 Порядка.
3.4.8. Результатом процедуры является издание распорядительного акта о зачислении в образовательную организацию или информирование об отказе в зачислении.
3.4.9. Способ фиксации результата процедуры:
при подаче заявления через Систему должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в Системе статус «Участник» либо присваивает заявлению в Системе статус «Заявка отклонена».

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБОУ СОШ № 138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом директора и вступает в силу согласно дате издания приказа.
4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие в порядке, предусмотренном п.3.1 настоящего Положения

Заявление о приеме в организацию,
реализующую дополнительные общеразвивающие программы

Директору ГБОУ СОШ №138
имени Святого благоверного князя А.Невского
Калининского района Санкт-Петербурга
С.А.Константиновой
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последняя – при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____
_____
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
_____
_____
(документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)
_____
(СНИЛС, дата рождения)
на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы Организации (далее – образовательная программа) _____ года обучения ГБОУ СОШ №138 имени Святого благоверного князя А.Невского Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Организация)

Сведения об образовательной программе _____
_____

С уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, правилами внутреннего распорядка обучающегося, ознакомлен.

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящегося исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО; пол; дата рождения;
- медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;
- СНИЛС;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- учебные достижения ребенка; сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании;

а также моих персональных данных, а именно: ФИО.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;
- обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории Организации;
- обеспечения организации учебного процесса для ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;

- обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий;
- организация работы по персонифицированному учету обучения по программам дополнительного образования;
- ведения статистики;
- размещения приказа о зачислении обучающихся;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик, мониторинговых исследований;
- контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органом местного самоуправления.

В том числе передачи персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Комитету по образованию.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. Организация обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любых иных способов, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляется после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона «О персональных данных» Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего Согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по совей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображения ребенка, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Организации, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изделиях.

Дата: _____ Подпись: _____