

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец творчества Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 01.09.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ О.Н. Бугаева
Приказ № 315 от 02.09.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского совета

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регулируют взаимоотношения всех участников образовательного процесса - обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников учреждения в вопросах соблюдения прав ребенка на дополнительное образование и определяют порядок записи, приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании

- Конституции Российской Федерации,
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Распоряжения Комитета по образованию от 06.10.2021 года N 2788-р «Об утверждении Порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»,
- Регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки, утвержденным распоряжением Комитетом по образованию от 01.02.2022 №176-р;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ);
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Устава и других локальных актов ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

КАИС КРО – государственная информационная система 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/>;

ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

Кандидат на обучение – физическое лицо, достигшее возраста 18 лет или несовершеннолетние лица.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — ГБУ ДО ДТ) по дополнительным общеобразовательным

(общеразвивающим) программам (далее — образовательные программы).

В Учреждение на бюджетной основе принимаются обучающиеся из образовательных организаций города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в возрасте от 5 лет до 18 лет (на момент зачисления в Учреждение) независимо от пола, расы, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

Во внебюджетных образовательных группах возраст не ограничивается верхним и нижним пределом, а зависит от конкретной образовательной программы.

Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ними члены семьи имеют право на зачисление детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации, в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение дополнительного образования наравне с гражданами Российской Федерации, в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

Учреждение не вправе отказать в приеме на обучение гражданам Российской Федерации (далее — РФ), проживающим в городе Санкт-Петербурге без регистрации, в соответствии с законом РФ «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбора места пребывания и жительства в пределах РФ».

Прием инвалидов, детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее — дети с ОВЗ) осуществляется в общем порядке с детьми по заявлению родителей (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Категории Заявителей:

- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц — кандидатов на обучение.

- лица, достигшие возраста 18 лет (кандидаты 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.

1.6. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги:

Прием Заявителей по вопросу предоставления услуги осуществляется в соответствии с настоящими правилами и Регламентом.

1.6.1. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) обязательному размещению подлежит следующая информация:

- полное наименование, место нахождения, режим и график работы ГБУ ДО ДТ;
- справочные телефоны ГБУ ДО ДТ;
- адрес официального сайта ГБУ ДО ДТ, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи ГБУ ДО ДТ в сети Интернет;
- ссылка на страницу услуги на ЕПГУ (единый портал государственных услуг «Петербургское образование»

https://dopobr.petersburgedu.ru/organizations/5372/?save_filters=%3Fdistrict%3D16

1.6.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке).

Информирование Заявителей по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления казенных услуг осуществляется:

- путем размещения информации на официальном сайте ГБУ ДО ДТ, а также на ЕПГУ;

- работником ГБУ ДО ДТ при непосредственном обращении Заявителя в ГБУ ДО ДТ;
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях ГБУ ДО ДТ, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
- посредством телефонной связи;
- посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

1.6.3. На официальном сайте ГБУ ДО ДТ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления услуги размещается следующая информация (на ЕПГУ размещаются ссылки на такую информацию):

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
- срок предоставления услуги;
- результаты предоставления услуги, порядок представления документов, являющихся 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;
- формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги.

1.7. Информация по вопросам предоставления услуги, сведения о ходе предоставления услуг предоставляются бесплатно.

1.8. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении услуги в виде электронной записи на ЕПГУ (единый портал государственных услуг, расположенный в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru), КАИС КРО (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/>) при подаче заявки (далее - Запрос) через Организацию в Личном кабинете Заявителя в КАИС КРО;
- решение об отказе в предоставлении услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги.

2. Порядок записи в образовательную организацию

2.1. Запись в ГБУ ДО ДТ происходит через:

- единый портал государственных услуг «Петербургское образование» (далее - Система) https://dopobr.petersburgedu.ru/organizations/5372/?save_filters=%3Fdistrict%3D16,
- при личном обращении в образовательную организацию.

2.2. Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Предусмотрены следующие способы получения результата зачисления или отказа от зачисления:

- в электронной форме посредством Системы;
- в письменном виде при обращении в образовательную организацию.

Результат зачисления в образовательную организацию фиксируется в Системе.

В случае зачисления в образовательную организацию присвоением статуса в Системе «Участник». В случае отказа в зачислении в образовательную организацию присвоением

статуса в Системе «Заявка отклонена». Если в личном кабинете заявителя, статус заявки «Заявка находится на согласовании», следовательно, заявка находится в ожидании принятия решения ГБУ ДО ДТ, либо ожидания наличия вакантного места в объединении. При наличии вакантных мест ребёнок может быть зачислен в объединение в течение учебного года.

2.3. Срок рассмотрения заявки на зачисление:

Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие года обучения по дополнительным общеобразовательным программам в образовательной организации на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

2.3.1. Сроки подачи заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам образовательных организаций для групп 1 года обучения и последующих годов обучения на очередной учебный год с августа по сентябрь.

2.3.2. Сроки подачи заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований дополнительной общеобразовательной программы.

2.3.3. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в образовательную организацию в соответствии с приглашением в образовательную организацию. Образовательная организация направляет заявителю приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема заявления и оригиналов документов по итогу рассмотрения заявки в Системе.

В целях выявления и поддержки обучающихся, проявляющих выдающиеся способности, а также обучающихся, добившихся успехов в учебной деятельности на образовательные программы базового и углубленного уровня освоения, а также программы, требующие особой базовой подготовки обучающихся и творческих способностей, могут проводиться вступительные испытания установленными требованиями в образовательных программах ГБУ ДО ДТ и не противоречащие действующему законодательству в сфере образования.

2.3.4. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется распорядительным актом образовательной организации после окончания приема оригиналов документов образовательной организацией.

2.4. Рекомендуемый перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина и разрешение на временное проживание, вид на жительство;

2.4.2. Для иностранных граждан - документ, подтверждающий полномочия законного представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Для зачисления в образовательную организацию заявителем представляются следующие документы:

- Заявление родителя (законного представителя) и согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, по форме, согласно Приложению №1. Заявление подается в письменной форме: родителем (законным представителем) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет или несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, и письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. При приеме ребенка в несколько объединений ГБУ ДО ДТ по разным направлениям деятельности подается заявление в каждое объединение в соответствующей форме.

- Договор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (части образовательной программы) с указанием этапа обучения в группы внебюджетных образовательных услуг.

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт (для детей старше 14 лет);
- страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка (СНИЛС);
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования (туризм, хореография).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. При приеме ребенка в несколько объединений ГБУ ДО ДТ по разным направлениям деятельности подается заявление в каждое объединение в соответствии с указанной формой.

2.4.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и другие документы (согласно пункту 2.4.3. настоящих правил) хранятся в образовательной организации до окончания обучения ребенка по общеобразовательной программе дополнительного образования.

2.5. Основанием для отказа в приеме заявления на зачисление в образовательную организацию и в зачислении в образовательную организацию является:

- отсутствие в лицензии ГБУ ДО ДТ услуги, запрашиваемой заявителем;
- отсутствие свободных мест в образовательной организации на данную дополнительную общеобразовательную программу;
- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление в образовательную организацию комплекта документов, согласно приложению №2 к настоящим Правилам;
- наличие в Системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению № 1 к данному Порядку;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего обучению в объединении по данной программе;
- несоответствие претендента возрастной группе, предусмотренной образовательной программой;
- невыполнение условий и нормативов конкурсных испытаний, предусмотренных при поступлении на обучение по данной образовательной программе;
- отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

При наличии основания для отказа в приеме ребенка в ГБУ ДО ДТ, специалист ГБУ ДО ДТ уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка об отказе в приеме, в течение 3-х рабочих дней с момента принятия такого решения Учреждением, посредством уведомления через личный кабинет заявителя в Системе, либо в письменном виде, в случае если заявка/заявление о предоставлении услуги было подано лично в ГБУ ДО ДТ.

В уведомлении об отказе должна быть указана аргументированная причина отказа.

3. Порядок зачисления

3.1. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в КАИС КРО.

3.2. В случае принятия предварительного решения о предоставлении услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

- о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов
- для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ в ГБУ ДО ДТ;
- в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ в ГБУ ДО ДТ.

3.3. Зачисление детей в ГБУ ДО ДТ оформляется приказом директора ГБУ ДО ДТ:

для групп второго и последующих годов обучения не позднее 31 августа текущего учебного года, для групп первого года обучения не позднее 10 сентября текущего учебного года (если 10 сентября выпадает на выходной день, приказ о зачислении издается в первый рабочий день после выходных).

Дополнительный приём детей в объединения оформляется дополнительными приказами о зачислении в течение учебного года.

Доукомплектование объединений (групп) ГБУ ДО ДТ в течение учебного года осуществляется в соответствии с предельной наполняемостью объединений и учётом требований санитарно-эпидемиологического законодательства, локальными актами Учреждения, особенностью реализации образовательных программ.

3.4. Услуга по зачислению предоставляется ГБУ ДО ДТ в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

3.5. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.6. Администрация ГБУ ДО ДТ при приеме детей обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с настоящими правилами. Вся перечисленная документация находится в свободном доступе на сайте ГБУ ДО ДТ <https://pushkindt.spb.ru/> в разделе «Документы» и на информационном стенде 1 этажа.

4. Порядок перевода детей

4.1. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по разным направлениям деятельности, менять их.

4.2. Перевод может быть осуществлен:

1. Из одного объединения в другое объединение в рамках освоения одной образовательной программы.
2. Перевод из одного объединения в другое объединение разных образовательных программ осуществляется на основании приказа директора ГБУ ДО ДТ. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обязаны подавать заявление на перевод своего ребенка из одного объединения в другое, в случаях их личной инициативы. Заявление подается по форме, указанной в приложении №1 настоящих Правил.
3. Перевод на последующие года обучения в рамках осваиваемой образовательной программы ГБУ ДО ДТ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании приказа директора ГБУ ДО ДТ. Перевод производится по результатам промежуточного контроля (диагностики), обозначенной в дополнительной общеобразовательной программе объединения.
4. Поступление обучающихся из другого учреждения дополнительного образования может в течение учебного года. Для обучающихся, поступивших из других учреждений дополнительного образования, возможно зачисление на второй и последующие года обучения по итогам собеседования, тестирования, прослушивания и других форм диагностики, при наличии свободных мест.
5. Обучающиеся имеют право на переход в течение учебного года в другое учреждение дополнительного образования, реализующее дополнительные общеразвивающие программы.
- 6.

5. Порядок отчисления и исключения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- по инициативе ГБУ ДО ДТ в случаях, не зависящих от образовательной деятельности ГБУ ДО ДТ (ликвидация учреждения, отзыв лицензии на образовательную деятельность) и/или при обстоятельствах не преодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства, стихийные бедствия, ЧП и т.п.).

5.3. Решение об отчислении оформляется приказом директора.

5.4. Отчисление детей по собственной инициативе производится на основании заявления. Заявление подается в письменной форме, согласно приложению N.3 к настоящим Правилам. Результат рассмотрения заявления об отчислении обучающегося отражается в личном кабинете заявителя - путем изменения статуса заявки в личном кабинете заявителя в Системе - «Участник удален».

5.5. По решению Педагогического совета ГБУ ДО ДТ обучающийся может быть отчислен - за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Исключение несовершеннолетних из ГБУ ДО ДТ применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ГБУ ДО ДТ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГБУ ДО ДТ, а также нормальное его функционирование.

Обучающийся, освоивший в полном объеме и закончивший обучение, по выбранным им дополнительным общеобразовательным программам ГБУ ДО ДТ, может продолжить обучение по другим дополнительным общеобразовательным программам ГБУ ДО ДТ.

Отчисление/исключение обучающихся из объединения ГБУ ДО ДТ производится на основании приказа директора ГБУ ДО ДТ.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Обучающиеся могут быть восстановлены после отчисления по желанию обучающегося или его родителей (лиц, их заменяющих) или прекращения посещения обучающимися занятий в течение длительного срока на обучение по той же дополнительной общеобразовательной программе на следующих условиях:

- в течение текущего учебного года в группу того же года обучения при условии самостоятельного изучения пропущенных тем дополнительной образовательной программы;
- в следующем за отчислением году обучения - на повторный курс обучения.

7. Заключительные положения

7.1. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБУ ДО ДТ принимаются на Педагогическом совете с учетом мнения Совета родителей и утверждаются директором.

7.2. Правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБУ ДО ДТ действуют до принятия нового на заседании Педагогического совета с учетом мнения Совета родителей и утверждения директором ДДТ.

Приложение №1
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

Директору ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя (документ,
подтверждающий статус законного представителя ребенка)

(N, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего),

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____

Место государственной регистрации _____

на дополнительную общеразвивающую программу ГБУ ДО ДТ» (далее - образовательная
программа) _____

_____ года обучения

С целью исполнения Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в
Российской Федерации» и организации педагогической поддержки воспитанников, прошу
отметить, относится ли будущий учащийся к следующим категориям (нужное отметить ✓):

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев или мигрантов;
- дети участников специальной военной операции;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, имеющие группу инвалидности;
- дети из малоимущих семей и дети, находящиеся в трудной жизненной

ситуации;

- дети из многодетных семей.

С Уставом ГБУ ДО ДТ, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
правилами внутреннего распорядка обучающихся, образовательной программой, расписанием
работы объединения ознакомлен(а).

**Согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка
(подопечного) оформлено отдельным документом и прилагается к настоящему заявлению.**

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи заявителя)

«_____» _____ 20 г.

Приложение №2
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

**СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

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

зарегистрированного(ой) по адресу:
паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____
являющегося законным представителем
несовершеннолетнего _____
(ФИО ребенка)

Я, _____,
действуя в интересах моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

_____ ,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ), свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие **ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга** (ОГРН: 1027809003287, ИНН: 7820031129), расположенному по адресу: Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Пушкинская, д. 28/21, лит. А (далее – Оператор), на обработку персональных данных моего ребенка.

1. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

1.1. Зачисление и обучение ребенка по дополнительной общеразвивающей программе в ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Организация учебного процесса, в том числе ведение учета посещаемости и успеваемости.

1.3. Организация внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований и иных мероприятий.

1.4. Ведение учёта обучающихся в информационных системах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе для целей персонифицированного учёта, статистического наблюдения, формирования отчётности, участия в конкурсных и иных мероприятиях, а также для обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

1.5. Обеспечение безопасности обучающихся в период нахождения на территории Организации.

1.6. Связь со мной (родителем/законным представителем) по вопросам, связанным с обучением и пребыванием ребенка в учреждении.

1.7. Осуществление деятельности в соответствии с Уставом ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга и действующим законодательством РФ.

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЕТСЯ
СОГЛАСИЕ:**

2.1. Фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения, место рождения; данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдано); адрес места жительства (по регистрации и фактический); ИНН (при наличии); СНИЛС; данные о семейном положении (в случае, когда это связано с обучением); данные о состоянии здоровья (при необходимости, если это влияет на образовательный процесс); фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей); адрес электронной почты родителей (законных представителей); сведения об образовательной программе, творческом объединении, годе обучения; сведения об успеваемости и посещаемости; сведения об участии в мероприятиях, конкурсах, олимпиадах; иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ:

3.1. Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания.

3.2. Срок обработки персональных данных – до окончания обучения ребенка в ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга (в том числе до окончания текущего учебного года). В случае

продолжения обучения на следующий год повторное согласие не требуется, так как цель обработки (обучение) не достигнута и согласие продолжает действовать.

3.3. В случае отчисления или окончания обучения, данные ребенка на электронных носителях подлежат уничтожению по акту в течение установленного срока после окончания учебного года.

3.4. Согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления. В случае отзыва согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных моего ребенка и уничтожить их, за исключением случаев, когда обязанность обработки предусмотрена федеральным законом.

3.5. Настоящее согласие хранится у Оператора в течение 3 лет с даты прекращения его действия.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, предусмотренные ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ, мне разъяснены.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи родителя)

«__» _____ 20__ г

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ (ФОТО И ВИДЕО)

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

зарегистрированного(ой) по адресу:
паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____
являющегося законным представителем
несовершеннолетнего _____
(ФИО ребенка)

Я, _____,
действую в интересах моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

_____ ,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ), свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга (ОГРН: 1027809003287, ИНН: 7820031129), расположенному по адресу: Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Пушкинская, д. 28/21, лит. А (далее – Оператор), на использование изображений (фото и видео) моего ребенка.

Я даю отдельное согласие на использование изображений моего ребенка (фотографии, видеозаписи), полученных в ходе образовательной деятельности, мероприятий, конкурсов, экскурсий и иных событий, организуемых Оператором.

Разрешаю:

- размещение фото и видео на официальном сайте Оператора (<https://pushkindt.spb.ru/>);
 - размещение фото и видео на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти (Комитет по образованию, Министерство просвещения РФ) в рамках отчётных материалов;
 - размещение фото и видео в социальных сетях (ВКонтакте, МАХ и иные) для информирования о деятельности Оператора;
 - размещение фото и видео в печатных изданиях (буклеты, газеты, отчётные материалы).

3.1. Настоящее согласие действует до достижения целей обработки либо до его отзыва на основании моего письменного заявления.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ (ОПЕРАЦИЙ) С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ:

Разрешаю Оператору производить с персональными данными моего ребенка действия (операции), предусмотренные п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

2. СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ:

Разрешаю передачу персональных данных моего ребенка третьим лицам в целях, указанных в п. 1 настоящего согласия, в том числе:

- в государственные органы (Комитет по образованию, органы статистики, Министерство просвещения РФ);
- в информационные системы и электронные сервисы, операторами которых являются государственные органы или уполномоченные организации, ведение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере образования (в том числе системы персонифицированного учёта дополнительного образования, региональные и федеральные реестры, портал государственных услуг, АИСУ «ПараГраф», Навигатор дополнительного образования, реестр одарённых детей и иные аналогичные системы).

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ:

3.1. Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания.

3.2. Срок обработки персональных данных – до окончания обучения ребенка в ГБУ ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга (в том числе до окончания текущего учебного года). В случае продолжения обучения на следующий год повторное согласие не требуется, так как цель обработки (обучение) не достигнута и согласие продолжает действовать.

3.3. В случае отчисления или окончания обучения, данные ребенка на электронных носителях подлежат уничтожению по акту в течение установленного срока после окончания учебного года.

3.4. Согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления. В случае отзыва согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных моего ребенка и уничтожить их, за исключением случаев, когда обязанность обработки предусмотрена федеральным законом.

3.5. Настоящее согласие хранится у Оператора в течение 3 лет с даты прекращения его действия.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, предусмотренные ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ, мне разъяснены.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи родителя)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №3
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

**Перечень документов, необходимых для зачисления, обучающегося в ГБУ
ДО ДТ Пушкинского района Санкт-Петербурга и перечень документов,
подлежащих предъявлению заявителем**

1. Документы для зачисления:

- Заявление о приеме (Приложение № 1);
- Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего (Приложение № 2);
- Медицинский допуск (при необходимости);
- Результаты тестирования (если такое предусмотрено).

2. Документы, подлежащие предъявлению для подтверждения

- 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 N 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.
- Документ, подтверждающий полномочия законного представителя:
 - ✓ 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.

Для зачисления в образовательную организацию на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- письменное согласие родителей (законных представителей) гражданам от 14 до 18 лет, имеющие возможность подать заявление самостоятельно;
- договор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (части образовательной программы) с указанием этапа обучения при необходимости и

на основании локального акта организации;

- свидетельство о рождении ребенка, паспорт (при наличии);
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования;
- страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка.
- Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

— Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке; вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) 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.

Приложение №4
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

Директору ГБУ ДО ДТ
Пушкинского района Санкт-Петербурга
А.Н. Бугаевой
от _____

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения (день, месяц, год) _____

обучающегося (обучающуюся) по программе _____

№ группы _____, педагог _____

по причине _____

Дата _____

Подпись _____