

Муниципальное казённое учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
663282, Красноярский край, гп. Северо-Енисейский, ул. Ленина, 7
тел. 8 (391-60)21-0-14 E-mail: centr.2025-se@yandex.ru

Принято на педагогическом совете Учреждения
Протокол № 1 от 09.09 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «Центр ППМиСП»

О. А. Погодаева

Приказ № 28 от

09.09.2026г.



Положение о правилах приема, отчисления и перевода детей в муниципальное казённое учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема детей в муниципальное казённое учреждение «**Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи**» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании Устава муниципального казённого учреждения «Центр ППМиСП» (далее – Центр)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Центре; алгоритм действий администрации Центра, педагогических сотрудников Центра и родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет, при приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на получение дополнительного образования, координации деятельности Центра по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

2. Порядок приема

2.1. Прием детей в Центр осуществляется на добровольной основе, без конкурсного отбора в любом направлении деятельности

2.2. При приеме в Центра не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, места жительства, отношений к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

2.3. В Центр принимаются дети от 5 до 18 лет, (возможен прием с более раннего возраста) по заявлению родителей (законных представителей).

Возраст детей, принимаемых в Центр, определяется СанПиН, программами дополнительного образования детей, реализуемых в Центре, и данным локальным актом.

2.4. Родители (законные представители) имеют право выбора программы дополнительного образования любой направленности с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

2.5. Прием детей в Центр осуществляется на основании следующих документов:

- заявление о приеме в учреждение (Приложение № 1);
- свидетельства о рождении ребенка
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка (при его наличии);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных (Приложение № 3).

2.6. Прием детей в Центр оформляется приказом руководителя учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.7. При приеме в Центр, с родителями (законными представителями) обучающихся, заключается договор об оказании услуг дополнительного образования (Приложение № 2).

2.8. При приеме детей руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Зачисление ребенка (получателя) в Центр, осуществляется в соответствии с Положением о правилах приема в Центр, на основании приказа руководителя.

2.10. При приеме документов в муниципальное казённое учреждение «Центр ППМиСП», Центр информирует граждан о порядке приема, перечня дополнительных образовательных программ, реализуемых учреждением.

2.11. Дополнительное образование предоставляется обучающимся на бесплатной основе за счет средств муниципального бюджета.

2.12. Центр вправе отказать в приеме исключительно в следующих случаях:

- возраст поступающего превышает возраст детей, принимаемых в Центр, определяемый «Положение о правилах приема, отчисления и перевода детей в

муниципальное казённое учреждение «Центр ППМиСП», СанПиН и программами дополнительного образования организации;

- по медицинским показаниям;

- при отсутствии свободных мест;

- представление родителем (законным представителем) ребенка заведомо недостоверных сведений при подаче заявления;

Отказ в приеме в Центр по иным основаниям не допускается.

2.13. Прием в группу осуществляется в течение всего учебного года.

2.14. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких группах, менять их.

2.15. Продолжительность обучения зависит от возрастных особенностей обучающихся, направленности и сроков освоения программ, начального уровня знаний в выбранной образовательной области.

2.16. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Центр при наличии условий для коррекционной работы соответствующего профиля только с согласия заявителей. Обязательным для приема детей данной категории в Центр является медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

2.18. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя группы.

2.19. При отсутствии свободных мест в группе, на поступление в которое подавалось заявление, поданное заявление ставится в очередь, а заявителю выдается расписка в приеме заявления и сообщается номер его очередности. При наступлении очередности заявителя (появление свободных мест) должностное лицо, ответственное за прием документов, должно письменно уведомить об этом заявителя в течение 3 дней с момента появления свободных мест (Приложение 3).

2.20. Прекращение обучения детей по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3. Порядок комплектования.

3.1. Комплектование групп в Центр на новый учебный год производится по 15 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Наполняемость групп и т.д. Центр определяется СанПиН и закрепляется в Уставе учреждения.

3.3. Количество групп в Центре определяется в соответствии с учебным планом учреждения.

3.4. Группы формируются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4. Сохранение места в Центре

4.1. Место за обучающимся в Центре сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей.

5. Порядок отчисления

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения, осуществляющую образовательную деятельность, по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

6. Порядок и условия перевода обучающихся Центра на следующий этап обучения по образовательной программе.

На основании заявлений директор издает приказ о зачислении обучающихся в образовательные группы или о переводе на следующий этап обучения. Перевод обучающихся на следующий этап обучения, как правило, производится в конце учебного года после окончания того или иного образовательного цикла или этапа.

Основанием для перевода являются:

- результаты итоговой аттестации обучающихся, позволяющие им обучаться далее по образовательной программе.

7. Порядок и условия зачисления детей в образовательные объединения по двум программам.

Дети, обучающиеся в Центре, имеют право обучаться одновременно в нескольких образовательных группах, по двум и более образовательным программам соответственно. Условия для обучения детей сразу по двум и более образовательным программам создаются в учреждении за счет:

- соответствия учебной нагрузки в соответствии с требованиями СанПиНа и учебным планом МКУ «Центр ППМиСП»;

- разработки образовательных программ одной направленности и сложности, но ориентированных на разный возраст обучающихся;
- в соответствии с образовательной программой дополнительного образования (сроком её реализации).

Прием детей в МКУ «Центр ППМиСП» и зачисление в образовательные объединения по двум и более программ производится на общих основаниях, описанных в пункте 2. На основании заявлений директор издает приказ о зачислении обучающихся в образовательные группы или о переводе на следующий этап обучения. Обучающиеся, занимающиеся не по одной образовательной программе, а по нескольким, в комплектовании образовательных групп учитываются в каждом списочном составе. При определении объемных показателей деятельности Центра и общем комплектовании учреждения такие обучающиеся учитываются по списочному составу.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме и отчислении детей

В случае отказа Центра в приеме или переводе обучающегося его родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования Администрации Северо-Енисейского муниципального округа с заявлением об устранении разногласий.

9. Порядок восстановления обучающихся

9.1. Обучающиеся, ранее отчисленные из Учреждения, имеют право на восстановление при наличии мест после личного собеседования и на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

9.2. Восстановление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора на основании результатов собеседования и заявления.

9.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе восстановления обучающегося в Учреждении, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Центра.

Форма заявления о приеме в муниципальное казённое учреждение «Центр
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» детей

Директору МКУ «Центр ППМиСП»
О. А. Погодаевой
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мою дочь/сына (нужное подчеркнуть)

1. Ф.И.О. ребенка _____
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____
3. Образовательное учреждение _____ класс _____ (д/с №) _____
4. Адрес проживания (населенный пункт, улица, № дома, квартиры, домашний телефон) _____

Для обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе _____

Начало обучения _____ окончание обучения _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Ф.И.О. _____

Место работы, занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. _____

Место работы, занимаемая должность _____

Контактный телефон _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, лицензированной образовательной программой и правилами внутреннего распорядка учреждения ознакомлен (а) _____.

Медицинскую справку о соответствии состояния здоровья ребенка возможности заниматься предоставляю.

Разрешаю использовать персональные данные ребенка (домашний адрес, контактный телефон)

Дата: _____ Подпись _____

Форма договора между заявителем муниципальной услуги и учреждением
МКУ «Центр Психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

ДОГОВОР № _____
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МКУ «ЦЕНТР ППМиСП» УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ)
ПРОГРАММ

г.п. Северо-Енисейский

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казённое учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (МКУ «ППМиСП»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии рег. № Л035-01211-24/05326155 от 16 июня 2026 г., выданной Министерством образования Красноярского края, бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Погодаевой Ольги Анатольевны с одной стороны, и Родитель (законный представитель) _____

, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от своего имени и в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

(далее "Ребенок"), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется безвозмездно предоставить образовательные услуги, а Заказчик обязуется обеспечить их получение в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. _____
(наименование дополнительной образовательной программы, модуля программы)

1.3. _____
форма обучения

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет один (два) модуль(я) (2 раза в неделю по 25-30 минут).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____ (указывается количество месяцев, лет).

1.5. Место проведения
занятий _____

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод Ребенка.

2.1.3. Информировать Заказчика о ходе обучения, результатах и посещаемости.

2.1.4. Предоставлять для проведения занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с требованиями.

2.1.5. Проявлять уважение к личности Ребенка, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.6. Осуществлять охрану жизни и здоровья Ребенка, соблюдать правила противопожарной безопасности в процессе проведения занятий.

2.1.7. Соблюдать конфиденциальность персональных данных.

2.1.8. Сохранять место за обучающимся при пропуске занятий по уважительной причине.

2.2. Обязанности Заказчика

2.2.1. Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора, включая, паспортные данные Заказчика и свидетельства о рождении Ребенка, состояние его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов.

2.2.3. Обеспечивать посещение Ребенком занятий согласно расписанию. Прибывать с Ребенком в Центр не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.2.4. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения этой обязанности третьими лицами, либо с письменного согласия Заказчика в отношении совершеннолетних лиц.

2.2.5. Заранее извещать администрацию или специалистов Исполнителя об отсутствии на занятии или опоздании Ребенка. Не приводить на занятия Ребенка в случае наличия у него явных признаков каких-либо заболеваний.

2.2.6. Соблюдать рекомендации специалистов, связанные с развитием, воспитанием и обучением; своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные Ребенком на занятиях.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в случае причинения ущерба возмещать его. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников.

2.2.8. Не допускать нарушения дисциплины Ребенком в Центре; предупреждать и не допускать любые действия, которые могут повлечь за собой возникновение опасности жизни и здоровью детей.

2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

2.2.10. Осуществлять контроль за деятельностью детей при нахождении их в зоне ожидания (приёмная).

2.2.13. Соблюдать требования Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка.

3. Права Исполнителя, Заказчика, Ребенка

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно выбирать приемы и методы работы.

3.1.2. В целях соблюдения интересов Ребенка направлять его для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения и иные учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. В случае опоздания ребенка на занятие продолжительность не изменять время окончания занятия.

3.1.4. С целью создания фотоархива, медиа- и видеотеки осуществлять с согласия родителей фото и видеосъемку во время занятий, проводимых специалистами

Исполнителя; использовать полученные фото- и видеоматериалы для трансляции/презентации деятельности Исполнителя.

3.2. Права Заказчика:

3.2.1. Знакомиться с уставом Центра, осуществляющего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Знакомиться с используемыми методами при оказании услуги реализации дополнительных общеразвивающих программ.

3.2.3. Получать информацию (в устной форме) о всех планируемых диагностиках обучающегося, содержании проводимой коррекционно-развивающей работы, о полученных результатах.

3.2.4. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе обучения Ребенка.

3.3. Права Ребенка:

3.3.1. Посещать занятия в Центре в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими показаниями (противопоказаниями), пользоваться консультативной помощью.

4. Изменение и расторжение Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее чем за 7 дней до дня расторжения. 4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор на основании:

- личного письменного заявления родителей, законных представителей, лиц, их заменяющих;
- окончания срока действия настоящего Договора;
- по медицинским показаниям;
- за неоднократно совершенные и (или) грубые нарушения Устава Центра и (или) Правил посещения.

4.4. В случае заболевания, лечения, карантина, отпуска и/или временного отсутствия родителей, законных представителей, лиц, их заменяющих (командировка, заболевание и др.), и заблаговременного информирования Исполнителя об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуги по настоящему Договору по согласованию обеих сторон Договор может быть расторгнут, либо исполнение услуги реализации дополнительных общеразвивающих программ может быть отсрочена на время необходимое для устранения указанных препятствий.

5. Действие договора во времени

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств по оказанию услуги реализации дополнительных общеразвивающих программ.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Приложение № 3 к
Положению о правилах приема детей
в МКУ «Центр ППмиСП»

**Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных**

Я, _____,
дата рождения _____, место рождения _____,
_____ , гражданство _____
зарегистрирован(а) по адресу: почтовый индекс _____ , край _____,
район _____ , населенный пункт _____,
улица _____ , дом № _____ , квартира _____,
паспорт серии _____ , номер _____ , выдан " ____ " _____ года,
кем выдан _____ код подразделения _____,
ИНН _____ , контактный телефон _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю согласие муниципальному казённому учреждению «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи». расположенному по адресу: ул. Ленина, 7 гп Северо-
Енисейский, Красноярский край, 663282, на обработку моих персональных данных, а именно:

- | | |
|---|--|
| ☐ Ф.И.О | ☐ Паспортные данные |
| ☐ Дата рождения | ☐ Адрес |
| ☐ Место рождения | ☐ ИНН |
| ☐ Контактный телефон | ☐ Гражданство |
| ☐ Фото, видеосъемка меня (ребенка) | Иные (указать какие именно) |

В целях _____
(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Муниципальное казённое учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети, в том числе передачу персональных данных в компетентные органы для решения вопросов по существу, а именно: _____

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до решения вопроса по существу и подлежит хранению согласно нормам приказа Росархива от 20.12.2019 года №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия муниципальным казённым учреждением «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожении документов, содержащих персональные данные. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Последствия отказа от предоставления персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)