

Общество с ограниченной ответственностью
Школа эффективного мышления «ОСНОВА»
(ООО Школа эффективного мышления «ОСНОВА»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
ООО Школа эффективного
мышления «ОСНОВА»
от «24» августа 2026 г. № О/ОД/26-4
Т.С. Антропова



ПРАВИЛА
приёма на обучение по дополнительным
общеобразовательным
общеразвивающим программам

г. Нефтеюганск,
Ханты-Мансийский автономный округ — Югра
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее — Правила) определяют порядок приёма граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее — ДООП), реализуемым Обществом с ограниченной ответственностью Школа эффективного мышления «ОСНОВА» (далее — Организация), а также регулируют отношения, возникающие между Организацией, поступающими, обучающимися и их родителями (законными представителями) при приёме на обучение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 53, 54, частью 4 статьи 75 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629, Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441, Уставом Организации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Приём на обучение осуществляется на принципах:

- законности;
- равенства прав поступающих;
- общедоступности дополнительного образования;
- добровольности выбора программы обучения;
- открытости информации о деятельности Организации;
- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- недопустимости дискриминации;
- обеспечения защиты персональных данных.

1.4. Единый федеральный порядок приёма на обучение по ДООП законодательством не установлен; в силу части 4 статьи 75 и статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ порядок приёма определяется Организацией самостоятельно настоящими Правилами.

1.5. Приём на обучение по ДООП осуществляется на условиях, определённых настоящими Правилами и договором об оказании

образовательных услуг, в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности № Л035-01304-86/00273075 от 18.12.2015, предоставлена Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа — Югры (приказ от 18.12.2015 № 30-ОД-3166).

1.6. Образовательная деятельность по ДООП осуществляется Организацией по следующим адресам, включённым в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности:

- 628305, Ханты-Мансийский автономный округ — Югра, г. Нефтеюганск, 11А мкр., ул. Весенняя, зд. 6;
- 628323, Ханты-Мансийский автономный округ — Югра, Нефтеюганский район, п. Сингапай, ул. Центральная, д. 30.

Конкретный адрес обучения обучающегося указывается в приказе о зачислении и договоре.

1.7. Организация обеспечивает равные условия приёма независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и иных обстоятельств, не связанных со способностью освоить образовательную программу.

1.8. Приём на обучение осуществляется при наличии свободных мест. Количество свободных мест определяется Организацией исходя из условий лицензии, кадрового обеспечения, материально-технических условий, санитарно-эпидемиологических требований и наполняемости учебных групп.

1.9. Приём осуществляется в течение календарного года либо в иные сроки, установленные Организацией для конкретной ДООП.

1.10. Приём на обучение осуществляется независимо от места регистрации по месту жительства или месту пребывания поступающего. Организация не вправе требовать документы о регистрации по месту жительства, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

1.11. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Организации и обязательны для исполнения работниками Организации в части, относящейся к их компетенции.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

- поступающий — физическое лицо, претендующее на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
- обучающийся — лицо, зачисленное приказом Генерального директора Организации на обучение;

- родители (законные представители) — родители, усыновители, опекуны, попечители либо иные лица, обладающие соответствующими полномочиями;
- свободные места — количество мест, которое Организация вправе предоставить для обучения по конкретной ДООП с учётом условий лицензии, кадрового обеспечения и материально-технических возможностей;
- образовательные отношения — отношения, возникающие между Организацией, обучающимся и его родителями (законными представителями) в связи с получением образования.

3. Информирование поступающих

3.1. До начала приёма Организация обеспечивает открытость и доступность информации о своей образовательной деятельности.

3.2. На официальном сайте Организации и в месте осуществления образовательной деятельности размещаются:

- Устав Организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- сведения о реализуемых ДООП;
- возрастные категории обучающихся;
- сроки освоения программ;
- формы обучения;
- режим занятий;
- стоимость обучения (при оказании платных образовательных услуг);
- настоящие Правила;
- образец договора об образовании;
- сведения о количестве свободных мест;
- контактная информация Организации;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. До заключения договора Организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми ДООП и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (часть 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ).

4. Организация приёма на обучение

4.1. Приём на обучение по ДООП осуществляется Организацией при наличии действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности и свободных мест.

4.2. Приём осуществляется без проведения конкурсного отбора, вступительных испытаний и иных процедур оценки способностей поступающих, за исключением случаев, когда необходимость определения уровня подготовленности или наличия специальных способностей предусмотрена особенностями конкретной ДООП и доведена до сведения поступающих до начала приёма.

4.3. Приём осуществляется на основании: заявления; представленных документов; заключённого договора об образовании (при оказании платных образовательных услуг); соблюдения условий приёма, установленных настоящими Правилами.

4.4. Организация обеспечивает открытость, прозрачность и доступность процедуры приёма. Все действия работников Организации должны быть направлены на обеспечение равных условий для всех поступающих.

5. Лица, имеющие право на подачу заявления, и способы подачи

5.1. Заявление о приёме подаётся:

- родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося;
- поступающим, достигшим возраста четырнадцати лет, с письменного согласия родителя (законного представителя), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- совершеннолетним поступающим лично.

5.2. Заявление может быть подано лично в Организацию, через уполномоченного представителя, посредством электронной почты, посредством официального сайта Организации (при наличии соответствующего сервиса) либо иным способом, определённым Организацией.

5.3. Все поступившие заявления подлежат обязательной регистрации в день их поступления. При регистрации заявления указываются: регистрационный номер; дата приёма; фамилия, имя, отчество поступающего; выбранная образовательная программа; способ подачи заявления; фамилия работника Организации, принявшего документы.

5.4. По требованию заявителя ему выдаётся подтверждение приёма документов.

6. Документы, представляемые для приёма

6.1. Для приёма представляются следующие документы:

- заявление установленной Организацией формы;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (для предъявления либо копирования);
- свидетельство о рождении ребёнка либо паспорт обучающегося (при наличии);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинское заключение (только в случаях, если необходимость его представления обусловлена особенностями реализуемой программы, зачислением на присмотр и уход и требованиями законодательства Российской Федерации);
- договор об образовании (после принятия решения о возможности зачисления).

6.2. Организация не вправе требовать представления документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами. В частности, не допускается требование: документа о регистрации по месту жительства; характеристики с предыдущего места обучения; сведений об успеваемости; иных документов, не связанных с приёмом на обучение.

6.3. Документы, составленные на иностранном языке, представляются вместе с переводом на русский язык в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Копии документов могут быть заверены Организацией при предъявлении оригиналов.

6.5. Документы принимаются лично, посредством электронной почты либо иным способом, указанным Организацией.

7. Рассмотрение документов

7.1. После регистрации заявления Организация осуществляет проверку: полноты представленных документов; соответствия возраста требованиям образовательной программы; наличия свободных мест; соблюдения иных условий приёма.

7.2. При выявлении недостатков в представленных документах Организация информирует заявителя о необходимости их устранения. До устранения недостатков заявление считается принятым к рассмотрению, если отсутствующие документы могут быть представлены дополнительно.

7.3. Организация не вправе отказывать в приёме заявления исключительно по формальным основаниям, если выявленные недостатки могут быть устранены заявителем.

8. Особенности приёма отдельных категорий обучающихся

8.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение на общих основаниях либо по адаптированной дополнительной общеобразовательной программе при наличии в Организации соответствующих условий, по заявлению родителей (законных представителей).

8.2. Приём детей-инвалидов осуществляется без ограничения их права на получение дополнительного образования при наличии условий для реализации соответствующей программы.

8.3. Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются на обучение на равных условиях с гражданами Российской Федерации при представлении документа, подтверждающего законность нахождения на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации или федеральным законодательством.

9. Заключение договора об образовании

9.1. Обучение по ДООП осуществляется на основании договора об образовании, заключаемого между Организацией и заказчиком образовательных услуг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, до начала посещения обучающимся занятий.

9.2. При оказании платных образовательных услуг договор заключается до издания приказа о зачислении обучающегося.

9.3. Договор заключается в письменной форме либо в форме электронного документа в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4. До подписания договора Организация обязана ознакомить заказчика образовательных услуг и поступающего (при наличии соответствующего возраста) с:

- Уставом Организации;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- настоящими Правилами;
- дополнительной общеобразовательной программой;
- стоимостью обучения;
- режимом занятий;

- правилами внутреннего распорядка обучающихся (при наличии);
- иными локальными нормативными актами, затрагивающими права обучающихся.

9.5. Договор об образовании должен содержать обязательные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе: наименование образовательной программы; форму обучения; срок освоения программы; права и обязанности сторон; стоимость образовательных услуг (при платном обучении); порядок оплаты; основания изменения и расторжения договора; ответственность сторон; порядок разрешения споров.

9.6. Не допускается включение в договор условий, ограничивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей) по сравнению с законодательством Российской Федерации.

10. Основания для отказа в приёме

10.1. Организация вправе отказать в приёме исключительно в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест;
- несоответствие возраста поступающего требованиям конкретной образовательной программы;
- непредставление обязательных документов после предоставления заявителю разумного срока для устранения недостатков;
- отсутствие обязательного медицинского заключения в случаях, когда оно предусмотрено законодательством Российской Федерации либо особенностями конкретной образовательной программы.

10.2. По программам, предусматривающим наличие специальных физических, творческих или интеллектуальных способностей, основанием для отказа может являться неподтверждение поступающим минимального уровня подготовки, если проведение соответствующего отбора предусмотрено образовательной программой и информация об этом была размещена до начала приёма.

10.3. Отказ в приёме по иным основаниям не допускается. Организация не вправе отказывать в приёме по месту регистрации, по национальности, по полу, по имущественному положению, по социальному статусу, по религиозным убеждениям и по иным обстоятельствам, не связанным с возможностью освоения образовательной программы.

10.4. По требованию заявителя Организация предоставляет письменное разъяснение причин отказа.

11. Зачисление на обучение

11.1. После проверки документов и заключения договора Генеральный директор Организации принимает решение о зачислении поступающего.

11.2. Зачисление оформляется приказом Генерального директора.

11.3. Приказ издаётся не позднее трёх рабочих дней после выполнения всех условий приёма.

11.4. Датой возникновения образовательных отношений является дата, указанная в приказе о зачислении, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.5. Сведения о зачислении вносятся в документы учёта контингента обучающихся.

12. Лист ожидания

12.1. При отсутствии свободных мест Организация вправе сформировать лист ожидания.

12.2. В случае освобождения места поступающему предлагается заключить договор и пройти процедуру зачисления в порядке очерёдности.

12.3. Включение в лист ожидания осуществляется только с согласия заявителя.

13. Электронный документооборот

13.1. Документы, связанные с приёмом на обучение, могут оформляться в форме электронных документов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.2. Организация вправе использовать электронные информационные системы для подачи заявления, обмена документами, уведомления родителей, заключения договора и направления информации о зачислении.

13.3. Использование электронной подписи осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

14. Обработка персональных данных

14.1. Приём документов сопровождается обработкой персональных данных поступающих и их родителей (законных представителей).

14.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях организации приёма и обучения.

14.3. Организация обеспечивает защиту персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и локальными нормативными актами Организации.

14.4. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Ответственность

15.1. Работники Организации, участвующие в приёме на обучение, несут ответственность за соблюдение требований настоящих Правил.

15.2. Необоснованный отказ в приёме, незаконное требование документов либо нарушение установленного порядка приёма не допускаются и влекут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.3. Лица, виновные в разглашении персональных данных поступающих и обучающихся, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящие Правила утверждаются приказом Генерального директора Организации.

16.2. Правила вступают в силу с даты утверждения приказом Генерального директора Организации и действуют бессрочно — до их отмены либо замены новым локальным нормативным актом.

16.3. Изменения и дополнения вносятся в порядке, установленном для принятия настоящих Правил.

16.4. Подлинник настоящих Правил хранится в делопроизводстве Организации.

16.5. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Организации в соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ и доводятся до сведения поступающих и их родителей (законных представителей) до начала приёма.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЁМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Генеральному директору
ООО Школа эффективного мышления «ОСНОВА»
Т.С.Антроповой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) / поступающего)
контактный телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (меня)

(Ф.И.О. поступающего, дата рождения)
на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе

(наименование программы, направленность)
по _____ адресу: _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемой ДООП, настоящими Правилами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагается (Приложение № 2).

Дата: «___» _____ 20__ г.
/ _____/

Подпись: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

_____,
являясь родителем (законным представителем) / поступающим (нужное подчеркнуть),

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью Школа эффективного мышления «ОСНОВА» (628305, Ханты-Мансийский автономный округ — Югра, г. Нефтеюганск, 11А мкр., ул. Весенняя, зд. 6) на обработку персональных данных моих и (или) моего ребёнка (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, контактные данные, сведения о состоянии здоровья в объёме, необходимом для организации присмотра и ухода, иные данные, предусмотренные договором) в целях организации приёма, обучения и оказания услуг присмотра и ухода.

Согласие действует с даты подписания и может быть отозвано путём подачи письменного заявления.

Дата: «__» _____ 20__ г.
/ _____ /

Подпись: _____

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение по ДООП

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

№	Дата регистрации	Ф.И.О. поступающего	Образовательная программа	Работник, принявший документы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «___» _____ 20__ г. от

(Ф.И.О. заявителя)

приняты следующие документы для рассмотрения вопроса о приёме на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____:

- заявление о приёме на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные _____ документы

(указать):

Регистрационный номер заявления: № ____.

Документы принял: _____ / _____ /
сдал: _____ / _____ /

Документы