

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
г. Мурманска Первомайский Дом детского творчества

Принято на заседании
педагогического совета
МБУ ДО Первомайского ДДТ
Протокол
от «21» апреля 2021г. № 4
Председатель _____ Л.А. Слипченко

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБУ ДО Первомайского ДДТ
_____ О.А. Павлова
Приказ от «21» апреля 2021г. № 60



Подписано цифровой
подписью: Павлова Оксана
Андреевна
DN: c=RU, ou=Директор, o=МБУ
ДО Первомайский ДДТ,
sn=Павлова Оксана Андреевна,
email=pervddt@yandex.ru
Дата: 2021.08.23 13:06:52 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема документов граждан, поступающих на обучение,
порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
МБУ ДО Первомайского ДДТ

Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Первомайского Дома детского творчества (далее МБУ ДО Первомайского ДДТ), составлено в соответствии со следующими правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2018 г. № 196;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказом Министерства образования и науки Мурманской области «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Мурманской области» от 19.03.2020 № 462
- нормативными актами Министерства образования и науки РФ и Мурманской области;
- Уставом МБУ ДО Первомайского ДДТ;
- Приказами и распоряжениями директора Первомайского ДДТ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема документов граждан, поступающих на обучение, зачисление, перевод, отчисление и восстановление детей в МБУ ДО Первомайском ДДТ при обучении по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. В объединения по интересам (кружки, клубы, ансамбли, театры и другие) принимаются все желающие дети в возрасте от 5 лет (по состоянию на 01 сентября текущего года) до 18 лет.

1.3. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение года, прекратить занятия до окончания учебного года.

1.4. При приеме в хореографические коллективы проводится предварительный просмотр.

1.5. При зачислении для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области хореографии, физической культуры и спорта каждый ребёнок должен предоставить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься по избранному профилю.

1.6. При приеме детей в детские объединения МБУ ДО Первомайского ДДТ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

1.7. Целью настоящих правил является защита прав детей на дополнительное образование.

2. Организация приема обучающихся в МБУ ДО Первомайский ДДТ

2.1. Прием в МБУ ДО Первомайский ДДТ для получения дополнительного образования, в рамках установленного муниципального задания на оказание дополнительных образовательных услуг, осуществляется в очередном порядке по заявлению родителей (или законных представителей) несовершеннолетних.

2.2. Прием обучающихся на первый год обучения осуществляется с 25 августа по 10 сентября текущего года.

2.3. МБУ ДО Первомайский ДДТ вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание образовательных услуг на договорной основе при наличии соответствующих условий.

Администрация Учреждения при приеме детей обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБУ ДО Первомайского ДДТ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. Для официального оформления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родителям (законным представителям) несовершеннолетних необходимо в срок до 10 сентября текущего года предоставить:

1. Личное заявление о приеме ребенка на имя директора МБУ ДО Первомайского ДДТ установленного образца;
2. Доверенность, оформленную в установленном порядке (при обращении Уполномоченного лица);
3. Копию свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетнего поступающего;
4. Согласие на обработку персональных данных;
5. Заключение о состоянии здоровья поступающего, подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний для занятий физкультурно-спортивной направленности.

2.5. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются Заявителю (Уполномоченному лицу).

2.6. Заявитель (Уполномоченное лицо) несет персональную ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для зачисления в Учреждение.

2.7. В личном заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка полностью;
- дата рождения;
- № свидетельства о рождении, когда и кем выдано;
- место жительства;
- место обучения (школа, класс, (для дошкольников № ДОУ), и т.д.)
- сведения о номере сертификата дополнительного образования;
- контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество и контактный телефон родителя (законного представителя).

2.8. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом МБУ ДО Первомайского ДДТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

2.9. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

2.10. В заявлении также дается согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 2006, №31, ст. 3451).

2.11. Порядок приема в объединения второго и последующего годов обучения определяется настоящим Положением, утвержденными в МБУ ДО Первомайском ДДТ в установленном порядке.

2.12. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия обучающихся, МБУ ДО Первомайский ДДТ имеет право объявить дополнительный прием в детские объединения.

2.13. Комплектование контингента обучающихся в группы осуществляется в соответствии с Уставом учреждения, с требованиями образовательной программы и с правилами и нормативами, установленными действующим СанПиН.

2.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме обучающегося на обучение или в договоре об образовании, заключенном на платной основе.

2.15. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся МБУ ДО Первомайского ДДТ обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием

образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания.

3. Организация информирования лиц, поступающих в МБУ ДО Первомайский ДДТ

3.1. С целью ознакомления несовершеннолетнего поступающего и его родителей (законных представителей) на сайте <https://perv-ddt.nubex.ru> размещены:

- Устав МБУ ДО Первомайского ДДТ;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Положение о правилах приема документов граждан, поступающих на обучение, порядке зачисления, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся МБУ ДО Первомайского ДДТ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Перечень реализуемых программ;
- Контактные телефоны.

3.2. Информация о зачислении в объединение и о расписании занятий предоставляется родителям (законным представителям):

- при встрече с педагогом;
- по телефону;
- на родительском собрании.

4. Дополнительные условия при приеме

4.1. Объединения первого года обучения формируются как из вновь зачисляемых обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам возможности продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

4.2. Прием обучающихся в объединения второго и последующих годов обучения возможен по решению аттестационной комиссии в случае успешного прохождения тестирования и собеседования (прослушивания, просмотра) в соответствии с требованиями каждой конкретной дополнительной общеобразовательной программы.

4.3. В летнее время комплектование контингента обучающихся может осуществляться исходя из запроса детей и их родителей (законных представителей) на дополнительные образовательные услуги. Образовательный процесс предполагает обучение по краткосрочным дополнительным общеобразовательным программам и индивидуальным учебным планам.

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а так же продолжительность учебных занятий могут устанавливаться в соответствии с востребованностью дополнительной общеобразовательной программы.

5. Зачисление обучающихся в Учреждение

5.1. Зачисление на обучение в Учреждение оформляется приказом директора.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в электронном и печатном виде формирует списки обучающихся (далее - списки обучающихся), содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте учебы и проживания обучающегося, фамилии, имени, отчестве, контактных телефонах родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (при наличии согласия на обработку персональных данных) и хранит их в помещении непосредственного хранения документов.

5.3. Педагоги дополнительного образования заносят сведения, указанные в п. 2.7. настоящего Положения, в журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении.

5.4. Количество групп в объединениях Учреждения устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, исходя из предельной наполняемости по конкретным дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с Уставом Учреждения.

5.5. Педагоги дополнительного образования своевременно информируют администрацию об изменении состава обучающихся, наличии вакантных мест в объединениях и прекращении образовательных отношений с обучающимися в соответствии с Положением правил приема документов граждан, поступающих на обучение, зачисления, порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5.6. Предоставление государственной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется с момента подачи в Учреждение заявления о зачислении в объединения Учреждения.

5.7. При наличии нескольких кандидатов, имеющих право на зачисление, места предоставляются с учетом даты и времени подачи заявления.

5.8. Результатом получения государственной услуги является:

- информирование заявителя о предоставлении услуги, либо уведомление об отказе в ее предоставлении;
- зачисление ребенка в Учреждение;
- постановка на учет детей, претендующих на обучение в Учреждении, но не получивших услугу в результате отсутствия вакантных мест в детских объединениях.

6. Особенности зачисления обучающихся на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, реализуемые в рамках системы ПФДО

6.1. К зачислению на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования, допускаются дети в возрасте от 5 до 18 лет.

6.2. Помимо документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения, Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования.

6.3. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования. Для завершения процедуры зачисления Заявитель должен в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявки предоставить в Учреждение документы, указанные в разделе 2.4 настоящего Положения. В случае если в течение 5 рабочих дней Заявитель не предоставил документы, необходимые для зачисления ребенка на обучение, либо документы не содержат сведений, указанных в Разделе 2.7 настоящего Положения, электронная заявка отклоняется.

6.4. При достижении обучающимися, ранее зачисленными на дополнительные общеобразовательные программы без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, Заявитель предоставляет в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган;

6.5. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата организация дополнительного образования незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

6.6. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе, либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

6.7. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, Учреждение в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

6.8. При зачислении обучающегося на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования организация дополнительного образования информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

7. Основание для отказа в приёме учащихся в Учреждение

7.1. Отказ о зачислении учащихся в Учреждение возможен в случае:

- предоставления неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.4. настоящих Правил;
- предоставления документов, содержащих противоречивые или неполные сведения;
- указания заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в прилагаемых документах.

7.2. Основаниями для отказа в приеме учащихся являются:

- возраст ребенка, не соответствующий возрасту учащихся по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья;
- отсутствие вакантных мест в выбранном объединении.

8. Порядок и основание перевода обучающихся.

8.1. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение года.

8.2. Обучающиеся, освоившие дополнительные общеобразовательные программы соответствующего года обучения, переводятся на следующий год обучения.

8.3. Перевод ребенка в другое объединение в течение года возможен по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии свободных мест.

8.4. Порядок перевода осуществляется и оформляется, как и зачисление (разделы 5,6), основание для отказа (раздел 7) настоящего Положения.

9. Основания для отчисления обучающихся из Учреждения

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБУ ДО Первомайского ДДТ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

1) 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;

2) по инициативе МБУ ДО Первомайского ДДТ, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления факта нарушения Правил приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МБУ ДО Первомайский ДДТ;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБУ ДО Первомайского ДДТ, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБУ ДО Первомайского ДДТ об отчислении обучающегося из Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора МБУ ДО Первомайского ДДТ об отчислении обучающегося из этой организации.

8.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из МБУ ДО Первомайского ДДТ.

9. Ответственность за исполнение процедуры приема документов граждан, поступающих на обучение в Учреждение и зачисления обучающихся в Учреждение

9.1. Должностные лица Учреждения, ответственные за исполнение процедуры приема документов граждан, поступающих на обучение в Учреждение, и зачисления обучающихся в Учреждение, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за неразглашение персональных данных заявителей. Персональная ответственность должностных лиц учреждения закреплена в должностных инструкциях, утверждаемых руководителем учреждения.

9.2. Администрация Учреждения осуществляет контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, за законностью и обоснованностью принимаемых решений о предоставлении услуги (отказе в предоставлении услуги).

9.3. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении процедуры приема документов и зачисления обучающихся в Учреждение определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок восстановления обучающихся.

10.1. Лицо, отчисленное из МБУ ДО Первомайского ДДТ по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения при наличии свободных мест и сохранения условий реализации этой программы на момент восстановления на обучение.

Порядок восстановления в Учреждение для продолжения обучения определяется установленными Правилами приема в Учреждение.

11. Заключительные положения

11.1 Поступающий и (или) родитель (законный представитель несовершеннолетнего поступающего) вправе сообщить о нарушении настоящего Положения в Учреждение по телефонам, почтовому адресу, адресу электронной почты в установленном законодательством Российской Федерации порядке.