

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ» Г.ВОЛГОДОНСКА**

Принято на
педагогическом совете
Протокол от 26.08. 2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

«Станция юных техников»

г.Волгодонска

Л.В. Рязанкина

Приказ от 1.09 2019 № 370



**Порядок приема несовершеннолетних граждан на обучение
по дополнительным общеобразовательным программам**

в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Станция юных техников» г.Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема несовершеннолетних граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников» г.Волгодонска (далее - Учреждение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Административным регламентом муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением Администрации г. Волгодонска от 09.02.2016 г. № 224 и на основании устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, определяет правила приема, отчисления обучающихся из учреждения и обеспечивает реализацию конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности, реализации государственной политики в области образования.

2. Порядок приема

2.1. Прием обучающихся проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

2.3. В объединения принимаются дети преимущественно от 4 до 18 лет, проявившие желание заниматься видами (профилями) деятельности, предусмотренными уставом Учреждения.

2.4. Прием детей в объединения проводится в соответствии с условиями реализации дополнительной общеобразовательной программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

2.5. В Учреждение на общих основаниях принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории города Волгодонска и Ростовской области.

2.6. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания, без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.7. В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. С этой целью Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

2.8. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.12.2013 г. № 1008 (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 ноября 2013 г., рег. № 30468).

2.9. Прием на обучение несовершеннолетних обучающихся осуществляется по письменному заявлению их родителей (законных представителей), поданных лично или через законного представителя (далее-заявителя).

2.10. Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде по форме согласно Приложению 1. К заявлению о зачислении на обучение в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

* согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);

* копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (для зачисления детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка, родители (законные представители) которого являются иностранными гражданами или лицами без гражданства удостоверяющего личность гражданина);

*справка о медицинских противопоказаниях (при наличии).

2.11. Прием, рассмотрение и регистрация заявления от родителей (законных представителей), заявителя осуществляется в соответствии с административным регламентом муниципальных образовательных организаций г. Волгодонска предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»:

2.11.1. должностное лицо Учреждения, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, осуществляет прием документов, указанных в п.2.10 Порядка, от заявителя в Учреждение и их проверку в соответствии с п.2.7 административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.10 Порядка, принимается решение о принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление регистрируется в Журнале подачи заявлений о зачислении

в Учреждение и выдается выписка о принятии заявления и документов, предоставляемых заявителем.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п.2.10 Порядка, принимается решение об отказе в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю выдается решение об отказе (Приложение 3)

2.11.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: тексты документов написаны неразборчиво, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствие обязательных документов, указанных в п.2.10 Порядка.

2.11.3. Рассмотрение документов осуществляется должностным лицом Учреждения, уполномоченным на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие свободных мест в Учреждении, согласно п.2.8 муниципального регламента.

2.11.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.11.3 Порядка, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, если заявителю необходимо предоставить ответ в письменной форме, должностное лицо Учреждения, уполномоченное на оформление документов, готовит уведомление об отказе в предоставлении указанной муниципальной услуги в форме письма за подписью директора Учреждения (Приложение 4).

2.11.7. Должностное лицо Учреждения, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, размещает приказ о зачислении в Учреждение на информационном стенде Учреждения в день его издания для возможности ознакомления заявителем. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель в устной или, по желанию заявителя, письменной форме уведомляется об отказе в предоставлении указанной муниципальной услуги.

2.12. Приказ о зачислении в Учреждение учащегося издается не позднее одного дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги, согласно п.3.2.3 административного регламента.

2.13. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

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

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются при наличии условий для коррекционной работы соответствующего направления.

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

3. Порядок комплектования

3.1. Комплектование детских объединений на новый учебный год проводится с 1 августа по 31 августа, а первого года обучения - до 14 сентября, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях. Количество обучающихся на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

3.2. Наполняемость детских объединений и их количество определяется Учебным планом Учреждения.

3.3. Детские объединения формируются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4. Сохранение мест в Учреждении

Место за обучающимся в Учреждении сохраняется на время отсутствия в случаях: болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях в соответствии с уважительными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на сайте Учреждения.

5.2. Порядок действует до обсуждения нового (или изменений и дополнений к нему) на заседании педагогического света и утверждения приказом директора.

Директору МБУДО «Станция юных техников»
г.Волгодонска Л.В.Рязанкиной

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ г.р. _____ в объединение _____
(дата рождения) (место рождения)

_____ по _____ форме обучения.
(очная, очно-заочная, заочная)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации ознакомлен(а).

(подпись)

(линия разрыва, отдается родителю (законному представителю))

Ваше заявление о приеме в _____ зарегистрировано:

- дата приема заявления _____.

Приложения к заявлению (представленные отметить):

- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для зачисления ребенка в первый класс);
- личное дело (для зачисления ребенка в течение учебного года года);
- документы, содержащие информацию об успеваемости ребенка в текущем учебном году (для зачисления ребенка в течение учебного года года);
- аттестат об основном общем образовании (10-11 класс);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для зачисления ребенка, родители (законные представители) которого являются иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- иные документы (по усмотрению заявителя): _____

(Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

(подпись)

(кому наименование должности, Ф.И.О.)

от _____

Дата рождения

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

2. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

_____, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных для совершения любых действий в рамках предоставления муниципальной услуги: «Зачисление в образовательное учреждение».

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

№ _____ от _____

Гр. _____, проживающий по
(Ф.И.О. полностью)
адресу: _____,
обратился в _____ за предоставлением
(Наименование муниципальной образовательной организации)
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в соответствии с:

_____.

(Причина отказа в приеме документов)

Руководитель муниципальной образовательной организации:

_____ (_____)

(Подпись)
подписи)

(Расшифровка

Работник муниципальной образовательной организации:

_____ (_____)

(Подпись)
подписи) Телефон: _____

(Расшифровка

Экземпляр решения получил: _____ (_____)

(Подпись) (Расшифровка
подписи) _____

(Номер и дата доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя

(в случае получения решения представителем заявителя))

«_____» _____ 20 ____ г.

(Дата получения решения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____

Гр. _____, проживающий по (Ф.И.О.
полностью)

адресу:

—,

обратился в _____ за предоставлением

(Наименование муниципальной образовательной организации)

муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

В связи с отсутствием свободных мест в муниципальной образовательной организации принято решение: отказать в предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

Руководитель муниципальной образовательной организации:

_____ (_____)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Телефон: _____

Экземпляр решения получил: _____ (_____)

(Подпись)
подписи

(Расшифровка
подписи)