

СОГЛАСОВАНО:

на Совете Центра

Председатель:  Е.Г. Виноградова

Протокол №1 от 30.08.2016

СОГЛАСОВАНО:

на Педагогическом Совете

Протокол №1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАУ ДО ЦТТ «Новация»

А.Е. Кирьянов

Приказ №100 от 31.08.2016



Правила приёма обучающихся в МАУ ДО ЦТТ «Новация».

1. Общие положения

1.1 Правила приёма обучающихся в МАУ ДО ЦТТ «Новация» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в учреждения дополнительного образования детей», утвержденным постановлением Администрации города Иванова;
- Уставом МАУ ДО ЦТТ «Новация».

1.2 Настоящие Правила разработаны с целью создания условий, обеспечивающих соблюдение прав ребёнка на получение дополнительного образования, определяют правила приёма и обеспечивают реализацию конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности, в реализации государственной политики в области образования;

1.3 Настоящие Правила размещаются на официальном сайте МАУ ДО ЦТТ «Новация» (далее - Учреждение) и на информационном стенде в общедоступном месте;

1.4 Настоящие Правила рассматриваются на Педагогическом Совете, утверждаются директором Учреждения, согласовываются с Советом Центра и вводятся в действие приказом директора. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в таком же порядке.

2. Порядок комплектования

2.1 Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулы;

2.2 Рекламная компания проводится с 15 мая по 15 сентября. Комплектование направлений на новый учебный год и зачисление производится с 15 августа по 15 сентября ежегодно. Добор в учебные группы, при наличии свободных мест и необходимого уровня подготовки обучающегося, осуществляется в течение всего учебного года;

2.3 Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами в направлениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом направления, а так же индивидуально;

2.4 Количество обучающихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительной общеразвивающей программы (далее - Программы) и определяются локальным нормативным актом Учреждения;

2.5 Количество детских направлений в Учреждении определяется в соответствии с учебным планом;

2.6 Программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации Программ (далее - сетевая форма) обеспечивает

возможность освоения обучающимися Программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора между организациями;

- 2.7 Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких направлениях, менять их;
- 2.8 Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами, и муниципальным заданием, утверждённым Учредителем.

3. Правила приёма обучающихся

- 3.1 Прием на обучение за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Дополнительное образование предоставляется обучающимся на бесплатной основе за счёт средств муниципального бюджета;
- 3.2 Родители (законные представители) имеют право выбора направления и Программы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, состояния их здоровья, уровня физического развития;
- 3.3 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (либо медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка с указанием возможности заниматься в направлениях по избранному профилю);
- 3.4 Прием на обучение по Программам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.5 В Учреждение для обучения по Программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации принимаются лица от 6 до 18 лет. Прием в Учреждение осуществляется директором Учреждения на основании следующих документов:
 - заявление (приложение №1);
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - медицинская справка установленного образца о допуске к занятиям по направлениям;
 - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка, в случае если ребёнок не достиг 14 лет, либо копия паспорта самого несовершеннолетнего, достигшего 14 лет;
 - согласие на обработку персональных данных ребёнка, данное одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка, в случае если ребёнок не достиг 14 лет, либо согласие самого несовершеннолетнего, достигшего 14 лет (приложение №2);
 - копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребёнка;
- 3.5.1 Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей. Лица, достигшие 14-летнего возраста, могут приниматься в группы по личному заявлению;
- 3.5.2 Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставленных им сведений.
- 3.6 К освоению Программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой Программы;
- 3.7 Заявление и пакет документов подаются на имя руководителя Учреждения через ответственного специалиста, уполномоченного на рассмотрение документов приказом по Учреждению, по почте или через Портал;
- 3.8 Ответственный специалист, знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Информация для родителей, подающих документы по почте или через Портал, размещена на сайте Учреждения: новация37.рф и на информационных стендах;

3.9 Зачисление обучающихся первого года обучения производится по мере комплектования групп приказом директора по учреждению до 15 сентября текущего года. Зачисление поступивших в течение учебного года оформляется в течение 3-х рабочих дней;

3.10 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления обучающегося:

- заявление о зачислении подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
- заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;
- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью уполномоченной организации и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;
- представлены незаверенные электронной подписью копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

Отказ в приеме документов, необходимых для зачисления, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

Отказ в приеме документов по другим причинам не допускается.

3.11 Перечень оснований для отказа в зачислении. При зачислении может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в Учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению получателем услуги Учреждения;
- несоответствие возраста получателя услуги требованиям настоящих Правил;
- предоставление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для зачисления;
- подача заявления с нарушением сроков комплектования групп, предусмотренных Уставом Учреждения.

3.12 Процедура зачисления детей в Учреждение включает в себя следующие действия (процедуры):

- прием и регистрация заявления о зачислении;
- рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, принятие решение о зачислении или об отказе;
- ознакомление Заявителя с приказом о зачислении или об отказе.

3.13 Прием и регистрация заявления о зачислении:

3.13.1 Основанием для зачисления является поступление заявления Заявителя в Учреждение;

3.13.2 При личном обращении Заявителя о зачислении специалист Учреждения, осуществляющий личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении зачисления;
- изучает содержание заявления;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления.

3.13.3 Прием и первичная обработка заявления, поступившего по почте, осуществляется в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время, состоит из проверки правильности и полноты пакета документов;

3.13.4 В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящих Правил, заявление о зачислении, поступившее по почте или при личном обращении Заявителя в Учреждение, и приложенные к нему документы, регистрируются в Учреждении. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Учреждения письменно информирует Заявителя об отказе в

приеме документов с указанием причины отказа в течение 3 дней с даты поступления заявления;

3.13.5 Прием и первичная обработка заявления, поступившего в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства. В случае, если заявление о зачислении в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Учреждения направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации. В случае, если заявление о зачислении в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист Учреждения в течение 3 дней с даты поступления заявления направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для зачисления. В случае, если заявление о зачислении и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и передаются для работы специалисту Учреждения, уполномоченному на рассмотрение документов. Максимальный срок данной административной процедуры - три календарных дня.

3.14 Рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, принятие решение о зачислении или об отказе:

3.14.1 Специалист Учреждения, уполномоченный на рассмотрение документов, проверяет поступившие от Заявителя документы и в случае отсутствия оснований для отказа, осуществляет подготовку приказа директора Учреждения о зачислении обучающегося в Учреждение

3.14.2 В случае наличия по результатам анализа представленных документов оснований для отказа в предоставлении услуги, Специалист Учреждения осуществляет подготовку и направление Заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов. Максимальный срок данной административной процедуры – 24 календарных дня.

3.15 Ознакомление Заявителя с приказом о зачислении. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде Учреждения в течение трех календарных дней со дня их издания. В случае если в заявлении, поданном лично, указан способ получения результата о зачислении «выдать под роспись мне или моему представителю», специалист знакомит Заявителя (или его представителя) с приказом под роспись в Журнале регистрации документов. В случае если в заявлении, присланном по почте, указан способ получения результата о зачислении «по почтовому адресу, указанному в запросе», специалист направляет уведомление о зачислении по почте. В случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Порталы, указан способ получения результата о зачислении – в электронном виде через Порталы, специалист направляет (выдает) в электронном виде через Порталы уведомление о зачислении в Учреждение, удостоверенное электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства. Максимальный срок данной административной процедуры – три календарных дня.



ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору МАУ ДО ЦТТ «Новация» А.Е. Кирьянову

Ф.И.О. родителя _____

Проживающего по адресу _____

Контактные телефоны _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество

В объединение _____

Название направления обучения

С года.

Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка

серия _____

номер _____

кем, когда выдано

Дата рождения ребенка ,

проживает по адресу: _____

Место учебы (школа) _____

класс

Дополнительные навыки и умения

С Уставом учреждения и условиями занятий ознакомлены

Подпись: _____ / _____ /
расшифровка подписи

Дата:



ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору МАУ ДО ЦТТ «Новация» А.Е. Кирьянову

Ф.И.О. родителя _____

Проживающего по адресу _____

Контактные телефоны _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество

В объединение _____

Название направления обучения

С года.

Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка

серия _____

номер _____

кем, когда выдано

Дата рождения ребенка ,

проживает по адресу: _____

Место учебы (школа) _____

класс

Дополнительные навыки и умения

С Уставом учреждения и условиями занятий ознакомлены

Подпись: _____ / _____ /
расшифровка подписи

Дата:

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я (ФИО) _____ даю
свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом
способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных
данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им
организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

Я (ФИО), _____,
разрешаю своему ребенку (ФИО) _____
самостоятельно посещать МАУ ДО ЦТТ «Новация» (г. Иваново, ул. Типографская, д.25/55).
Ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время пути в Центр и обратно беру на себя.

О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в объединение учреждения дополнительного
образования, прошу уведомлять меня:

- ☐ в электронном виде через Портал;
- ☐ по почтовому адресу, указанному в настоящем запросе;
- ☐ выдать под роспись мне или моему представителю.

Перечень прилагаемых документов:

- ☐ копия свидетельства о рождении либо копия паспорта ребенка;
- ☐ медицинская справка установленного образца
- ☐ документ, удостоверяющий личность Заявителя (родителя или иного законного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я (ФИО) _____ даю
свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом
способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных
данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им
организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

Я (ФИО), _____,
разрешаю своему ребенку (ФИО) _____
самостоятельно посещать МАУ ДО ЦТТ «Новация» (г. Иваново, ул. Типографская, д.25/55).
Ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время пути в Центр и обратно беру на себя.

О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в объединение учреждения дополнительного
образования, прошу уведомлять меня:

- ☐ в электронном виде через Портал;
- ☐ по почтовому адресу, указанному в настоящем запросе;
- ☐ выдать под роспись мне или моему представителю.

Перечень прилагаемых документов:

- ☐ копия свидетельства о рождении либо копия паспорта ребенка;
- ☐ медицинская справка установленного образца
- ☐ документ, удостоверяющий личность Заявителя (родителя или иного законного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /