

**Правила
приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр образования «Перспектива»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее – Правила) разработаны в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – образовательных программ), создания комфортных условий для ее получателей. Правила определяют сроки и последовательность действий при приеме обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее - МБУ ДО «ЦО «Перспектива»).

1.2. Правила разработаны на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20;
- Приказа Минобрнауки России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устава МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае;
- Постановления Администрации № 13-п от 18.01.2021 г. «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Зеленогорске.

1.3. Родители (законные представители) обучающихся; обучающиеся, достигшие возраста 14 лет и старше, имеют право выбора образовательной программы с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

1.4. Каждый обучающийся, поступающий в МБУ ДО «ЦО «Перспектива», имеет право обучаться по нескольким дополнительным образовательным программам.

1.5. Количество детей в учебной группе определяется с учетом требований санитарных норм

и правил.

1.6. Заявителями на прием в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей и/или дети, достигшие возраста 14 лет (далее – Заявители).

1.7. Получателями муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ являются дети от 4 до преимущественно 18 лет (далее – Получатели/обучающиеся).

1.8. Для обучения по образовательным программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 до 18 лет на основании Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, действующих в ЗАТО г. Зеленогорске на дату приема (размещены в разделе «Муниципальный опорный центр дополнительного образования детей» на сайте МБУ ДО «ЦО «Перспектива»).

1.9. Комплектование учебных групп из числа определившихся в период набора на новый учебный год Заявителей проходит в период с 20 августа по 15 сентября текущего года.

1.10. Прием обучающихся может осуществляться в течение всего учебного года при наличии свободных мест в учебных группах.

1.11. Количество обучающихся МБУ ДО «ЦО «Перспектива» на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

1.12. Количество обучающихся в учебных группах регламентируется санитарными нормами и правилами, действующими в отношении учреждений дополнительного образования детей.

1.13. Услуга по реализации образовательных программ в рамках муниципального задания предоставляется бесплатно.

1.14. При наличии платных образовательных услуг в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» реализация образовательных программ может осуществляться платно сверх исполнения муниципального задания.

II. Процедура приема обучающихся

2.1. Прием обучающихся включает в себя выполнение следующих процедур:

- прием заявок на обучение;
- прием и регистрация документов от Заявителей;
- рассмотрение ответственными работниками МБУ ДО «ЦО «Перспектива» документов;
- зачисление обучающихся в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

2.2. Для предоставления услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ Заявители предоставляют в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»:

- заявку на обучение через информационную систему «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (далее- информационная система «Навигатор»), (размещена на сайте МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в разделах «Запись в объединения», «Навигатор дополнительного образования»);
- заявление о приеме в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» по установленной форме с указанием полных фамилии, имени, отчества Заявителя и Получателя услуги, названия образовательной программы, на обучение по которой желает быть зачисленным Получатель (Приложение) и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования в информационной системе «Навигатор»;

- заявление на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования, если выбранная образовательная программа входит в систему персонифицированного финансирования;
- Согласие на обработку персональных данных Получателя и его родителей (законных представителей) по установленной форме (Приложение).

2.3. Ответственные за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования назначаются приказом директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива». Такие лица обязаны предоставить оператору персонифицированного финансирования все данные, указанные в разделе III Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае, утвержденных приказом министерства образования Красноярского края от 23.09.2020 № 434-11-05.

2.4. Прием заявок на обучение в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» на новый учебный год может начинаться в апреле текущего учебного года и осуществляется с момента опубликования информации о начале набора на официальном сайте, электронных мониторах, настенных стендах МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и/или средствах массовой информации с помощью информационной системы «Навигатор», но не позднее чем за 2 недели до начала комплектования групп.

2.5. Требования к документам, необходимым для предоставления услуги:

- Заявление на прием в МБУ ДО «ЦО «Перспектива», Согласие на обработку персональных данных и др. (далее – документы) предоставляются на русском языке, либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.
- Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.
- В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно разборчиво от руки ставит свою подпись, её расшифровку (фамилию, имя и отчество (полностью)) и дату подачи заявления.
- В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Тексты документов должны быть разборчивы.
- Документы предоставляются в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» посредством личного обращения Заявителя, либо направления документов по почте, по электронной почте.

2.6. Прием и регистрация документов:

- основанием для начала действия по приему и регистрации документов от Заявителя является представление необходимых документов в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».
- Работники МБУ ДО «ЦО «Перспектива», ответственные за прием и регистрацию документов, принимая документы Заявителя, выполняют следующие действия: устанавливают личность Заявителя (в случае личного обращения Заявителя, или через контакты, представленные в электронной форме); регистрируют документы в журнале регистрации заявлений (Приложение).
- Время приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 30 минут. При направлении документов по почте, в том числе по официальной электронной почте, срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

2.7. При приеме в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с Заявителями на образовательные программы, вошедшие в систему персонифицированного финансирования, заключается договор об образовании по согласованию с оператором персонифицированного финансирования.

2.8. При достижении детьми, ранее зачисленными на образовательные программы без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Правилами персонифицированного финансирования, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» номер сертификата, о чем МБУ ДО «ЦО «Перспектива» незамедлительно вносит соответствующую запись в информационную систему «Навигатор».

2.9. При приеме на обучение на платной основе (при наличии платных услуг в МБУ ДО «ЦО «Перспектива») для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, МБУ ДО «ЦО «Перспектива» вносит информацию о его зачислении на обучение в информационную систему «Навигатор» независимо от факта использования сертификата персонифицированного финансирования для оплаты по договору.

2.10. Сроки прохождения отдельных процедур:

- обработка заявок, поступивших в информационной системе «Навигатор» в статусе «Новая» проводится в период не более 3 дней с момента поступления;
- прием и регистрация документов на зачисление проводится в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов Заявителя в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- рассмотрение документов Заявителя на зачисление проводится в течение 3 рабочих дней с момента их приема и регистрации;
- комплектование учебных групп на основе поступивших заявлений завершается не позднее 15 сентября текущего года;
- приказ директора о зачислении в объединения МБУ ДО «ЦО «Перспектива» на текущий учебный год издается не позднее 01 октября, а также в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.11. Основания для отказа предоставления Заявителю услуги обучения по образовательным программам МБУ ДО «ЦО «Перспектива»:

- отсутствие свободных мест в объединении (учебной группе), выбранном Заявителем по желанию ребенка и/или Заявителя, достигшего возраста 14 лет;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил;
- состояние здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;
- возрастное несоответствие ребенка возрастным рамкам избранного объединения;
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- установление по результатам проверки посредством информационной системы «Навигатор» невозможности использования представленного сертификата, либо отсутствия достаточного номинала сертификата персонифицированного финансирования для обучения по образовательной программе в случае выбора Заявителем образовательной программы, обучение по которой возможно только посредством сертификата персонифицированного финансирования.

2.12. В случае принятия решения об отказе в приеме по основаниям, предусмотренным в подпункте 2.11. настоящих Правил, администрация МБУ ДО «ЦО «Перспектива» письменно уведомляет об этом Заявителя с объяснением причин отказа и при необходимости предлагает принять меры по их устранению.

2.13. В случае если причины, по которым было принято решение об отказе в приеме в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением услуги.

2.14. Юридическим фактом, которым заканчивается прием обучающихся, является издание директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» приказа о зачислении обучающихся в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

2.15. Порядок информирования об условиях приема и организации учебного процесса с обучающимися в конкретных объединениях МБУ ДО «ЦО Перспектива»:

2.15.1. Информирование об условиях и приеме обучающихся в конкретные объединения при необходимости осуществляется непосредственно работниками МБУ ДО «ЦО «Перспектива», ответственными за прием и регистрацию документов Заявителя:

- при личном обращении Заявителя;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования;
- с использованием ресурсов официального сайта, информационной системы «Навигатор», официальных групп МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в социальных сетях

2.15.2. Адреса и контакты МБУ ДО «ЦО «Перспектива»:

- Почтовый адрес: 663690, г. Зеленогорск, ул. Комсомольская, д. 17.
- Фактический адрес: 663690, г. Зеленогорск, ул. Комсомольская, д. 17.
- Адрес электронной почты: sekretar.perspektiva@yandex.ru
- Официальный сайт: <http://edu.zelenogorsk.ru/>
- Телефоны для справок и консультаций:
(39-169) 3-43-50 – заместитель директора по учебно-воспитательной работе (зам. директора по УВР), (39-169) 3-35-56 – секретарь.

Часы приема Заявителей: понедельник – пятница - с 9.00 до 18.00.

Время перерыва на обед - с 13.00 до 14.00.

2.15.3. Сведения о режиме работы специалистов, информация о педагогах, способах связи с должностными лицами, а также информация о порядке предоставления услуг и др. содержатся на официальном сайте МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

2.15.4. На электронных мониторах и настенных стендах в центральном холле и коридоре 1 этажа МБУ ДО «ЦО «Перспектива» размещаются информационные материалы:

- перечень образовательных программ, реализуемых в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- формы заявления о приеме на обучение, согласия на обработку персональных данных;
- электронные адреса, номера телефонов, графики работы, адрес электронной почты МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- настоящие Правила;
- необходимая оперативная информация о приеме обучающихся.

2.15.5. Личный прием Заявителей работниками, ответственными за прием и регистрацию заявлений, ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

III. Порядок и формы контроля соблюдения правил

3.1. Контроль за соблюдением работниками МБУ ДО «ЦО «Перспектива» настоящих Правил осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

3.2. Текущий контроль соблюдения настоящих Правил работниками МБУ ДО «ЦО «Перспектива», исполняющими процедуры приема обучающихся, осуществляет заместитель директора по УВР.

3.3. Внеплановые проверки за соблюдением работниками МБУ ДО «ЦО «Перспектива» настоящих Правил проводятся директором и/или назначенными по его распоряжению лицами при поступлении информации о несоблюдении работниками требований настоящих Правил, либо по запросу органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

3.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с приемом обучающихся (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной процедуры (тематические проверки).

3.5. При необходимости в рамках проведения проверки по инициативе директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива» может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящих Правил и подготовке предложений по их совершенствованию.

3.6. Работники, ответственные за прием и регистрацию документов, несут персональную ответственность

- за соблюдение настоящего Порядка, в том числе сроков, формы приема и регистрации документов от Заявителя;
- соответствие принятых документов Заявителей требованиям настоящих Правил.

IV. Порядок решения спорных вопросов, рассмотрения обращений Заявителя при приеме обучающихся

4.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в порядке, установленном локальными актами МБУ ДО «ЦО «Перспектива», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Заявитель вправе обратиться лично и/или письменно к директору МБУ ДО «ЦО «Перспектива», либо лицу официально его замещающему по вопросам разъяснения действий/бездействия работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива», принятых приказов в ходе приема обучающихся, предоставлении информации и документов, связанных с приемом/отказом в приеме обучающихся в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

4.3. Ответ на письменные обращения не дается в случае отсутствия в них:

- фамилии автора обращения;
- сведений об обжалуемом действии/бездействии, информации о принятом решении (в чем выразилось, кем принято);
- почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ на обращение.

4.4. Если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы в адрес любого работника, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю,

направившему письменное обращение, будет сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

4.5. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации обращения Заявителю, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

4.6. Если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении Заявитель, направивший письменное обращение, уведомляется в письменной форме.

4.7. По результатам рассмотрения письменного обращения директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» принимается решение об удовлетворении требований обратившегося, либо об отказе в его удовлетворении.

4.8. Если в результате рассмотрения письменного обращения оно признано обоснованным, директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» при необходимости принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации работника МБУ ДО «ЦО «Перспектива», ответственного за действия/бездействие и решения, осуществляемые/принятые в ходе приема обучающихся.

4.9. Письменные обращения Заявителей рассматриваются работниками, ответственными за прием и регистрацию документов, с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий сроки, установленные законодательством РФ в отношении рассмотрения обращений граждан.

Приложение

Директору МБУ ДО «ЦО «Перспектива» С.В. Антонюк

от

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр образования «Перспектива»,
в объединение / коллектив _____

на дополнительную общеобразовательную программу: _____

(_____ года/лет обучения),

педагог дополнительного образования: _____

Данные о ребенке:Дата рождения: число месяц год ;Школа класс ; или: дет. / сад группа Домашний адрес: дом. телефон: Электронная почта: сот. тел. СНИЛС: **Данные о родителе (мать или отец) / законном представителе:**ФИО матери или отца/ законного представителя Контактный телефон: Место работы, должность: Электронная почта:

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

« » 2021 г.Подпись:

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя /законного представителя)

зарегистрированный (ая) по адресу
в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю согласие оператору: Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр образования «Перспектива», г. Зеленогорск, ул. Комсомольская д. 17 на обработку персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения, образовательное учреждение, класс, адрес проживания, номер домашнего и мобильного телефона, достижения ребенка, фотографии, видеозаписи), моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, номер телефона, место работы, должность) и совершения над ними следующих действий: обработка, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предусмотренных ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

Согласие действует с момента подписания весь период обучения ребенка в учреждении или отзывается в письменной форме.

«»

_____ г.

(подпись, фамилия, инициалы родителя /законного представителя)

**Уведомление
заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемая (ый) _____!
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

не может предоставить Вам муниципальную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе в связи с

_____!
(указать причину отказа: неправильно оформлены документы и др.)

в соответствии с Вашим заявлением от _____.
(дата подачи заявления)

Дата _____

(должность отв. работника) (подпись отв. работника)

Форма ведения журнала регистрации заявлений на зачисление обучающихся

№ п/п	ФИО ребенка	ФИО заявителя	Дата предоставления документов	Перечень предоставляемых документов	Подпись ответственного за прием