

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:
директора МБУ ДО ДДТ
_____ О.Н. Ситникова
Приказ № 96/22-о/д от 31.08.2022

**Правила приема обучающихся
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования
«Дом детского творчества»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» (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 «Дом детского творчества» (далее - МБУ ДО ДДТ).

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» (ред. от 30.09.2020);
- Устава МБУ ДО ДДТ;
- правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае;
- Постановления Администрации г. Канска от 30.10.2020 № 989 «Об утверждении правил персонифицированного дополнительного образования детей в городе Канске».

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 ДДТ, 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 ДДТ 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 преимущественно от 6 до 18 лет (далее – Получатели/обучающиеся).

1.8. Для обучения по образовательным программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 6 до 18 лет на основании Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, действующих в г. Канске на дату приема.

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 ДДТ 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 ДДТ 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 документов от Заявителей;
- рассмотрение ответственными работниками МБУ ДО ДДТ документов;
- зачисление обучающихся в МБУ ДО ДДТ.

2.2. Для предоставления услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ Заявители предоставляют в МБУ ДО ДДТ:

- заявку на обучение через информационную систему «Навигатор дополнительного образования Красноярского края» (далее- информационная система «Навигатор»), (размещена на сайте МБУ ДО ДДТ на основной странице «Навигатор дополнительного образования»);

- заявление о приеме в МБУ ДО ДДТ 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).

- согласие на обработку персональных данных Получателя и его родителей (законных представителей) по установленной форме (Приложение).

- ответственные за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или назначаются приказом директора МБУ ДО «ДДТ». 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.

2.3. Требования к документам, необходимым для предоставления услуги:

- заявление на прием в МБУ ДО ДДТ, Согласие на обработку персональных данных (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 ДДТ посредством личного обращения Заявителя, либо направления документов по почте, по электронной почте ddtkansk@yandex.ru

2.4. Прием документов:

- основанием для начала действия по приему документов от Заявителя является представление необходимых документов в МБУ ДО ДДТ.

- работники МБУ ДО ДДТ, 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).

- время приема документов при личном обращении Заявителя не может превышать 30 минут. При направлении документов по почте, в том числе по официальной электронной почте, срок приема документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в МБУ ДО ДДТ.

2.5. При приеме в МБУ ДО ДДТ с Заявителями на образовательные программы, вошедшие в систему персонифицированного финансирования, заключается договор об образовании по согласованию с оператором персонифицированного финансирования.

2.6. 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 ДДТ номер сертификата, о чем МБУ ДО ДДТ незамедлительно вносит соответствующую запись в информационную систему «Навигатор».

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

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

2.9. Основания для отказа предоставления Заявителю услуги обучения по образовательным программам МБУ ДО ДДТ:

- 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 ДДТ;
- 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.

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

2.11 Юридическим фактом, которым заканчивается прием обучающихся, является издание директором МБУ ДО ДДТ приказа о зачислении обучающихся в МБУ ДО ДДТ.

2.12 Порядок информирования об условиях приема и организации учебного процесса с обучающимися в конкретных объединениях МБУ ДО ДДТ:

2.12.1. Информирование об условиях и приеме обучающихся в конкретные объединения при необходимости осуществляется непосредственно работниками МБУ ДО ДДТ, ответственными за прием 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 ДДТ в социальных сетях.

2.13.2. Адреса и контакты МБУ ДО ДДТ:

- почтовый адрес: 663604, г. Канск, ул. 40 лет Октября, д. 11.
- фактический адрес: 663604, г. Канск, ул. 40 лет Октября, д. 11.
- адрес электронной почты: ddtkansk@yandex.ru
- официальный сайт: <http://edu.zelenogorsk.ru/>
- телефоны для справок и консультаций: (39161) 3-22-63

Часы приема Заявителей: понедельник – пятница - с 9.00 до 17.00. Время перерыва на обед - с 12.00 до 13.00.

III Порядок решения спорных вопросов, рассмотрения обращений Заявителя при приеме обучающихся

3.1. 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 ДДТ в порядке, установленном локальными актами МБУ ДО ДДТ, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

- фамилии, имени, отчества 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 ДДТ 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. 3.7. По результатам рассмотрения письменного обращения директором МБУ ДО ДДТ принимается решение об удовлетворении требований обратившегося, либо об отказе в его удовлетворении.

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

3.8. 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 1
И.о. директора МБУ ДО ДДТ

от

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу
принять

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» на
дополнительную общеобразовательную программу: _____

педагог дополнительного образования: _____

Данные о ребенке:

Дата рождения: _____

Школа _____ класс _____ ; или дет.сад _____ группа _____

Домашний адрес: _____ дом. телефон _____

Электронный адрес: _____

СНИЛС: _____

Данные о родителе (мать или отец) / законном представителе:

ФИО матери или отца/ законного представителя Контактный телефон: _____

Место работы: _____

Электронная почта _____

К какой категории вы относитесь (нужное отметьте галочкой):

- Многодетная семья
- Малообеспеченная семья
- Неполная семья
- Дети-сироты
- Дети-инвалиды
- Опекатьеые дети
- Ребёнок состоит на внутришкольном контроле
- Ребёнок состоит на учёте в ОВД
- Нет вышеперечисленных категорий

С Уставом, положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБУ ДО ДДТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в МБУ ДО ДДТ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

_____ 20____ ФИО _____

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 «Дом детского творчества», г. Канск, ул. 40 лет Октября д. 11 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.

Я даю согласие на размещение вышеперечисленных категорий персональных данных на официальном сайте МБУ ДО ДДТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях: обеспечение организации образовательного процесса; ведение статистики, размещение информации о достигнутых результатах учащегося в СМИ.

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

(подпись, фамилия, инициалы родителя /законного представителя)

Дата: _____

