

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3
от « 12 » 01 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ УЧАЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ВАРИАНТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приеме учащихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Вариант» (далее – Положение) определяет правила приема и зачисления учащихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Вариант» (далее – Центр) для обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 01.10.2015 г. № 2749 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными учреждениями дополнительного образования детей «Зачисление в учреждение дополнительного образования», Уставом Центра, с учетом мнения педагогического совета.

1.3. Центр реализует на основании лицензии дополнительные общеобразовательные программы, к которым относятся дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической) (далее – дополнительные общеразвивающие программы).

1.4. Центр самостоятельно устанавливает перечень дополнительных общеразвивающих программ, разрабатывает и утверждает дополнительные общеразвивающие программы их содержание, структуру, условия реализации и сроки обучения.

1.5. Общие требования к реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

1.6. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых (далее – учащиеся).

- 1.7. Требования к возрасту учащихся устанавливаются соответствующей дополнительной общеразвивающей программой.
- 1.8. Количество учащихся в Центре определено муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основным видом деятельности Центра, предусмотренным Уставом Центра.
- 1.9. Количество учащихся в объединениях, возрастные категории учащихся, а также продолжительность учебных занятий в группах зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальными нормативными актами Центра, осуществляющих образовательную деятельность, которые размещаются на информационных стендах структурных подразделений Центра, официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 1.10. На информационных стендах, расположенных в структурных подразделениях Центра, размещается следующая информация о приеме:
копия устава Центра;
сведения о количестве свободных мест для приема поступающих (при наличии);
сведения о сроках приема документов для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в текущем году;
сведения о сроках зачисления поступающих в Центр.
- 1.11. Информация о количестве мест для приема в Центр в целях обучения по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 1.12. Центр обновляет информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеразвивающей программе не позднее 10 дней со дня, следующего за днем наступления изменения такой информации.
- 1.13. Прием на обучение в Центр проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 1.14. Прием и зачисление учащихся в Центр для обучения по дополнительным общеразвивающим программам после прохождения процедуры индивидуального отбора не предусматривает.
- 1.15. Настоящее Положение размещается на информационном стенде структурных подразделений Центра. Учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Положением при приеме в Центр.
Текст Положения размещается на официальном сайте Центра в сети Интернет.
- 1.16. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

- 2.1. Прием на обучение проводится на основании заявления учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – заявители), в порядке, установленном Центром (Форма заявления представлена в приложении №1 настоящего Положения).
- 2.2. Заявителями на получение дополнительного образования могут выступать:
- совершеннолетние граждане – при зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым на безвозмездной основе;
- несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет – при зачислении на

обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемых на безвозмездной основе.

-родители, законные представители (опекуны, попечители, руководители организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) детей в возрасте от пяти лет до 18 лет при зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемых на безвозмездной основе.

2.3. Прием заявлений осуществляется с 01 сентября по 30 сентября.

Прием заявлений может быть продолжен в случае наличия свободных мест в Центре.

2.4. При подаче заявления заявители предоставляют документы для зачисления учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (перечень документов представлен в приложении № 2 настоящего Положения).

2.5. Центр в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) использует персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) исключительно в целях исполнения образовательной услуги.

2.6. На каждого зачисленного учащегося заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.7. Прием заявителей для консультирования, прием заявлений и документов, необходимых для зачисления на обучение, осуществляется в структурных подразделениях Центра.

2.8. Информация о графике приема заявлений и документов, назначенных ответственных лиц за прием заявлений и документов размещаются на информационных стендах, официальном сайте Центра в информационно-коммуникационной сети Интернет.

2.9. Заявитель представляет заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, на личном приеме.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.11. Места для ожидания в очереди и приема находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, санитарных норм и правил.

2.12. Работник, назначенный ответственным лицом за прием заявлений и документов, в день обращения заявителя осуществляет следующие действия:

- проверяет правильность оформления заявления;
- осуществляет проверку документов;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений, выдает расписку в приеме документов;
- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 2.13. настоящего Положения, возвращает заявление и документы заявителю и устно разъясняет причину отказа либо (по требованию заявителя) вручает письменный отказ. Отказ оформляется на официальном бланке Центра.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, составляют следующие факты:

- документы, перечисленные в приложении № 2 Положения, представлены не в полном объеме;

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении о предоставлении услуги;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для получения дополнительного образования по избранной дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- в документах содержатся подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Центра, а также членов его семьи;
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
- отсутствует возможность прочтения текста заявления или его части;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Центр на обучение по избранной дополнительной общеразвивающей программе;
- возраст поступающего превышает верхний предел возраста, определенного для зачисления в Центр по избранной дополнительной общеразвивающей программе;
- за получением услуги обратилось лицо, не относящееся к категории заявителей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

3.1. Зачисление в Центр для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления.

3.2. Работник, назначенный ответственным за прием заявлений и документов, формирует именные списки учащихся и предоставляет директору Центра для издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Приказ о зачислении для обучения по дополнительным общеразвивающим программам издается по мере комплектования учебных групп в срок не более одного месяца со дня приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

3.4. Зачисление на свободные места в порядке приема или восстановления для обучения по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в срок не более пяти дней со дня подачи заявления и документов.

3.5. Зачисление учащихся для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

3.6. Приказы о зачислении в учреждение размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в помещении Центра, в день их издания.

Приложение № 1 к Положению
о приеме учащихся в муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Вариант»

Директору МБУ ДО «ДЮОЦ «Вариант»
А.Ю. Фроловой

_____ (должность, инициалы, фамилия руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

место регистрации

(адрес): _____

_____ телефон: _____

электронная

почта: _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____, _____, _____,
(дата рождения) (место рождения ребенка)

проживающего(ую) по

адресу: _____

в МБУ ДО «ДЮОЦ «Вариант» структурное подразделение: _____
(наименование структурного подразделения)

для обучения по дополнительной общеразвивающей программе _____

в объединение: _____

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими локальными нормативными актами, регламентирующие образовательный процесс в организации ознакомлен(а).

Я, _____,
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги:

по электронной почте;

по телефону;

по почте.

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата подачи заявления)

РАСПИСКА
в приеме документов

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(дата)

подал(а) заявление о зачислении в МБУ ДО «ДЮЦ «Вариант» в структурное подразделение:

(наименование структурного подразделения)

для обучения по дополнительной общеразвивающей программе _____

в объединение: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

на период _____ учебный год

Заявлению присвоен регистрационный номер _____

Документы принял: _____

(должность) (личная подпись) (фамилия, инициалы)

Директору МБУ ДО «ДЮЦ «Вариант»
А.Ю. Фроловой

(должность, инициалы, фамилия руководителя
организации, предоставляющей услугу)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

место регистрации

(адрес): _____

телефон: _____

электронная

почта: _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество)

_____, _____,
(дата рождения) (место рождения)

проживающего(ую) по

адресу: _____

в МБУ ДО «ДЮЦ «Вариант» структурное подразделение: _____
(наименование структурного подразделения)

для обучения по дополнительной общеразвивающей программе _____

в объединение: _____

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими локальными нормативными актами, регламентирующие образовательный процесс в организации ознакомлен(а).

Я, _____,
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги:

по электронной почте;

по телефону;

по почте.

(подпись заявителя)

(дата подачи заявления)

РАСПИСКА
в приеме документов

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(дата)

подал(а) заявление о зачислении в МБУ ДО «ДЮЦ «Вариант» в структурное подразделение: _____

(наименование структурного подразделения)

для _____ обучения _____ по _____ дополнительной _____ общеразвивающей
программе _____

в _____
объединение: _____,

(фамилия, имя, отчество)

на период _____ учебный год

Заявлению присвоен регистрационный номер _____

Документы принял: _____

(должность) (личная подпись) (фамилия, инициалы)

**Перечень документов,
необходимых для предоставления услуги,
подлежащих представлению заявителем**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Личное заявление заявителя	Подлинник	Форма заявления представлена в приложении № 1 к Положению
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	–
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник и копия	–
паспорт иностранного гражданина**	Подлинник и копия	Представляется вместе с приложенным переводом документа на русский язык. Верность перевода документа либо подлинность подписи переводчика свидетельствуется нотариусом***
вид на жительство	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник и копия	–
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*	Подлинник и копия	–
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации*	Подлинник и копия	–
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав обучающегося. Представляется в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих*	Подлинник и копия	–
свидетельство о рождении ребенка (паспорт гражданина Российской Федерации)	Подлинник и копия	–
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	–
Медицинский документ,	Подлинник	Медицинский документ должен

1	2	3
<p>подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта</p>		<p>содержать следующую информацию: сведения о фамилии, имени ребенка, о дате рождения ребенка, отметку о допуске (недопуске) ребенка к занятиям соответствующим видом спорта, сведения о фамилии, имени, отчестве врача. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача и печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность. Срок документа ограничен</p>

* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Представляется паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

***Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».