

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ
РАБОТЫ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ"
DN: C=RU, S=Мурманская область, STREET="ул.
Бердичев, д. 52", E=т. Оленегорск, Т=Директор, O=
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ", OGRN=1025100877458,
СНИЛС=12277388978, OID.1.2.843.100.4=5108600856,
ИНН=745218138716, E=admolen@mail.ru, G=Анна
Сереженна, SN=Девальд, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ
РАБОТЫ"
Описание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.03.27 17:16:21+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ЦВР

от 27.03.2023 №160

с учетом мнения

Совета родителей МУДО ЦВР,

протокол от 10.03.2023 № 3

Совета учащихся МУДО ЦВР,

протокол от 04.03.2023 № 3

**Правила приема учащихся
в муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»**

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок и документационное сопровождение процедуры приема учащихся в муниципальное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 30.03.2016 № 544 «О реализации Концепции создания единой Федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в Мурманской области», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную

организацию дополнительного образования», Уставом Учреждения (далее Устав).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на освоение дополнительных общеобразовательных программ.

1.4. Прием обучающихся должен осуществляться в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием обучающихся не может происходить в обход настоящих Правил приема.

1.5. При решении вопроса о приеме учащихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

2. Организация приема учащихся

2.1. Прием в Учреждение для получения дополнительного образования, в рамках установленного государственного (муниципального) задания на оказание дополнительных образовательных услуг осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей (приложение 1).

2.2. Учреждение вправе осуществлять прием учащихся сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание услуг дополнительного образования детей и взрослых на платной основе при наличии соответствующих условий.

2.3. Учреждение обеспечивает прием учащихся на бесплатной основе (за счет ассигнований местного бюджета) в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории города Оленегорска с подведомственной территорией, желающих обучаться по дополнительным общеобразовательным программам, при наличии сертификата учета несовершеннолетнего в системе регионального навигатора дополнительного образования детей.

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбора объединений с учетом индивидуальных

особенностей и способностей ребенка, его состояния здоровья и уровня физического развития.

2.5. Прием учащихся осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест в объединении дополнительного образования. Основной прием учащихся в Учреждение на новый учебный год проводится ежегодно до 15 сентября.

2.6. Учащиеся могут быть зачислены на программу базового или продвинутого уровня на основании проведенной вводной диагностики, с учетом возрастных особенностей, имеющихся знаний, навыков, способностей по выбранному профилю реализуемой программы.

2.7. При приеме учащихся Учреждение обязано ознакомить их, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.8. Для зачисления родители (законные представители) предоставляют в Учреждение следующие документы:

- письменные заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка на имя директора Учреждения, в соответствии с установленным образцом;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (для предъявления);
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка (для представления);
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении/паспорт);
- медицинское заключение от врача о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в объединениях физкультурно-спортивной направленности.
- согласие на обработку персональных данных (далее – ПДн).

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, документ, удостоверяющий личность ребенка, предоставляют вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право по своему усмотрению предоставлять другие данные, не установленные перечнем документов, указанных в п.2.8. настоящих Правил.

2.11. Учреждение может осуществлять прием заявлений при непосредственном обращении родителя (законного представителя) в Учреждение, муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией или направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования (далее - ПФДО).

2.12. В случае подачи заявки через личный кабинет информационной системы ПФДО, родители (законные представители) в течение 5 дней обязаны предоставить в Учреждение документы, указанные в п.2.8. Настоящих правил. Непоступление указанных документов в адрес Учреждения, является основанием для отклонения Учреждением поступившей заявки на обучение через информационную систему ПФДО.

2.13. Сотрудник учреждения (педагог дополнительного образования), осуществляющий образовательную деятельность в выбранном заявителем объединении, или ответственное лицо, назначенное приказом директора Учреждения, принимает от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся документы, указанные в п.2.8. настоящих Правил, сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными предоставленных документов. Проверяет правильность заполнения заявления и оформляет согласие на обработку ПДн в соответствии с законодательством.

2.14. Ответственное лицо за регистрацию заявления и приложенных к нему документов регистрирует заявление заявителя в Журнале регистрации приема заявлений о зачислении в Учреждение.

2.15. Копии документа, удостоверяющего личность учащегося, а также согласие на обработку ПДн хранятся в Учреждении на период получения заявителем образовательной услуги.

2.16. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних может быть отказано в приеме заявления в случае:

- предоставления неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.8. настоящих Правил;

- предоставление документов, содержащих противоречивые, неполные сведения или содержащие заведомо ложную информацию.

2.17. Основаниями для отказа в приеме учащегося является:

- возраст ребенка, не соответствует возрасту учащихся по избранной дополнительной общеобразовательной программе;

- наличие противопоказаний по состоянию здоровья;

- отсутствие свободных мест в выбранном объединении.

При отказе в приеме заявителю выдается решение об отказе в предоставлении образовательной услуги с указанием основания об отказе.

2.18. Прием учащихся оформляется приказом директора Учреждения о зачислении ребенка на обучение в выбранном объединении.

2.19. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, а также освободившихся в результате выбытия обучающихся, Учреждение имеет право объявить дополнительный прием в объединения.

**форма заявления к Правилам приема граждан
в муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»**

Регистрационный номер _____	Директору муниципального учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» _____
Дата регистрации _____	наименование организации _____
Приказ № _____ от _____ о зачислении в МУДО ЦВР	Ф.И.О директора организации _____
Номер сертификата _____	от _____ Ф.И.О., родителя (законного представителя)
	проживающего (ей) по адресу: _____
	№ телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу _____

моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Число, месяц, год рождения _____

Даю согласие на перевод ребенка на другие взаимосвязанные программы данного направления, если реализуемая программа предусматривает повышенный уровень освоения (базовый, продвинутый) да / нет (подчеркнуть)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен (а)

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу выдать (направить) решение: лично, почтовым отправлением по адресу, на электронный адрес _____, в МФЦ (нужное подчеркнуть)

_____ Дата _____
(личная подпись заявителя)

Заявление принял _____
(должность, фамилия, инициалы) (подпись) (дата)