

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДООЦ»
А.А. Денисов
Приказ № 80 от 30.08.2021 г.



**Правила приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» г. Южи
(МБУДО «ДООЦ» г. Южи)**

1. Общеположения.

1.1 Правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» г. Южи (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБУДО «ДООЦ» г. Южи и иными нормативными правовыми документами.

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

1.3 Настоящие правила размещаются на официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно - образовательный (профильный) центр» г. Южи (далее – МБУДО «ДООЦ» г. Южи) и информационных стендах в общедоступных местах в Учреждении.

1.4 Настоящие правила принимаются на Педагогическом Совете, утверждаются директором МБУДО «ДООЦ» г. Южи. Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся в таком же порядке.

2. Порядок приема обучающихся в МБУДО «ДООЦ» г. Южи.

2.1 Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.2 Обучение в Учреждении начинается с 1 сентября. Учебный год для обучающихся 1 года обучения начинается с 15 сентября, для обучающихся 2 –го и последующих лет обучения с 1 сентября. Комплектование объединений на новый учебный год, производится до 1 октября. Добор в учебные группы, при наличии вакантных мест и необходимого уровня подготовки обучающихся, осуществляется в течение всего учебного года.

2.3 Учреждение организует образовательный процесс в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (секции) (далее - объединения), а так же индивидуально. Педагог и в объединениях реализуют дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.4 Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а так же продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее-Программы) и определяются

локальным нормативным актом Учреждения.

2.5. Количество объединений 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 так же 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 объединениях, менять их.

2.8. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами, и муниципальным заданием, утверждённым Учредителем.

2.9. Место за обучающимися в Учреждении сохраняется на время его отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) на имя директора Учреждения или медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего, выданного медицинским учреждением.

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 от 5 до 18 лет на бесплатной основе за счёт средств муниципального бюджета.

3.2. Заявителями данной муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего Получателя, сам несовершеннолетний Получатель, достигший 14-летнего возраста (далее - Заявители).

Родители (законные представители) имеют право выбора объединения и Программы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, состояния их здоровья, уровня физического развития.

3.3. Прием на обучение по Программам на платной основе обучения физическими (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. К освоению Программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой Программы.

3.5. На обучение в Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории Южского муниципального района, имеющие постоянную ли временную регистрацию на территории Южского муниципального района.

3.6. При обязательном условии подачи заявки через Портал «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области» (<https://p37.навигатор.дети/>), заявление и пакет документов подаются на имя руководителя Учреждения через ответственного специалиста, уполномоченного на рассмотрение документов приказом по Учреждению, а также, по электронной почте (документы, подписанные электронной подписью, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

3.7. Ответственный специалист, знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Информация для родителей также размещена на сайте Учреждения <https://dyuc.yuzha.ru> и на информационных стендах в Учреждении.

3.8. Прием в Учреждение осуществляется директором Учреждения на основании предоставления следующих документов:

- Заявление, с согласием на обработку персональных данных ребёнка, данное одним из родителей (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка, в случае если ребенок не достиг 14 лет, либо согласие самого несовершеннолетнего, достигшего 14 лет (приложение №1);
- Договор (приложение №2);
- Согласие на обработку персональных данных в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей» (приложение №3)

3.8.1. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей. Лица, достигшие 14-летнего возраста, могут приниматься в объединения по личному заявлению.

3.9. Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставленных им сведений.

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

3.11 Основания для отказа в приеме документов необходимых для зачисления обучающегося:

- 1) заявление о зачислении подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
- 2) заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;
- 3) не соответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью уполномоченной организации заверенных подписью уполномоченного должностного лица;
- 5) 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.

3.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие свободных мест в Учреждении;
- 2) несоответствие возраста получателя услуги требованиям настоящих Правил;
- 3) представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для зачисления;
- 4) подача заявления с нарушением сроков комплектования групп, предусмотренных локальными актами Учреждения (предусмотренных пунктом 2.2 правил).

3.13. Отказ в приеме документов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист Учреждения не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенным в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального

отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Учреждения, специалиста Учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.14. Процедура зачисления детей в Учреждение включает в себя следующие действия:

1) Основанием для рассмотрения заявления Заявителя является поступление заявки, поданной через Портал «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области» одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, либо лицом, достигшем 14-летнего возраста, самостоятельно.

2) Поступление заявки на электронную почту Учреждения не является фактом приема на обучение.

3) Специалист, уполномоченный приказом директора Учреждения, подтверждает поступление заявки, откладывает вынесение решения по ней на определенный срок или отклоняет заявку. В каждом случае Заявителю направляется ответное уведомительное письмо на электронную почту, указанную им при регистрации на Портале «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области».

В случае если заявка одобрена, специалист направляет письмо о подтверждении заявки с указанием контактного номера телефона и адреса электронной почты Учреждения. Если заявка отложена – о сроке, в течение которого заявка будет рассмотрена, в случае отклонения заявки – о причине отклонения.

4) Письмо Заявителю, подтверждающее прием заявки, содержит информацию о необходимости связаться с Учреждением по указанному номеру телефона.

5) Если в течение суток звонка от Заявителя, подавшего заявку на обучение, которая была подтверждена Учреждением, не поступало, специалист, уполномоченный приказом директора, связывается с Заявителем по номеру телефона, указанному Заявителем при подаче заявки, с целью выяснения намерений Заявителя.

6) Специалист приглашает Заявителя в Учреждение на личный прием.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

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.

Директору МБУДО «ДООЦ» г. Южи
Денисову А.А.

от _____

(ФИО заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

в объединение (секцию) _____,

тренер-преподаватель _____, с _____ сентября 20 _____,

дата рождения _____

адрес проживания _____

место учебы: школа _____ класс _____, данные свидетельства о рождении _____

(паспорт) _____

(номер, серия, кем, когда выдано)

СНИЛС _____

Ознакомлен (а) с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в учреждения дополнительного образования детей», Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой учреждения, программой развития, общеобразовательной программой по выбранному профилю и другими локальными актами учреждения.

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

Даю (не даю) свое согласие на участие ребенка в внутриучрежденческих, районных, городских, региональных мероприятиях и на перевоз его на городском транспорте. Для участия в мероприятиях за пределами города буду давать письменное согласие или несогласие.

Беру на себя ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка по пути на занятия и обратно.

Перечень прилагаемых документов:

медицинская справка о возможности заниматься в объединении выбранного профиля.

копию свидетельства о рождении (с 14 лет паспорта).

Достоверность указанных в заявлении сведений и подаваемых документов подтверждаю.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(для обучающихся старше 14 лет)

Директору МБУДО «ДООЦ» г. Южи
Денисову А.А.

от _____

(ФИО заявителя, почтовый адрес, телефон для связи)

Заявление

Прошу зачислить меня _____

(Фамилия, имя, отчество)

в объединение (секцию) _____,

тренер-преподаватель _____, с _____ сентября 20__.

дата рождения _____,

адрес проживания _____,

место учебы: школа _____ класс _____, данные паспорта _____,

(номер, серия, кем, когда выдано)

СНИЛС _____.

Ознакомлен (а) с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в учреждения дополнительного образования детей», Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой учреждения, программой развития, общеобразовательной программой по выбранному профилю и другими локальными актами учреждения.

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных 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.

Перечень прилагаемых документов:

медицинская справка о возможности заниматься в объединении выбранного профиля.

копию свидетельства о рождении (с 14 лет паспорта).

Достоверность указанных в заявлении сведений и подаваемых документов подтверждаю.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР

о сотрудничестве муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» г. Южи и родителей воспитанников.

МБУДО «ДООЦ» г. Южи в лице директора Денисова Алексея Александровича (далее «Учреждение»), действующее на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем именуемые «Родители», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «Учреждение»:

1.1. «Учреждение» обеспечивает необходимые условия для личностного развития воспитанников, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей. Гарантирует защиту прав и свобод личности воспитанника.

1.2. «Учреждение» несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанника во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

1.3. «Учреждение» гарантирует усвоение знаний и умений в пределах образовательных программ дополнительного образования.

1.4. «Учреждение» организует различные формы психолого-педагогической поддержки воспитанникам.

1.5. Учреждение предоставляет возможность получения доступной информации по работе «Учреждения».

1.6. «Учреждение» предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успешности развития личности воспитанника, с локальными нормативными актами «Учреждения».

1.7. «Учреждение» обеспечивает занятость детей, их социальную адаптацию в меняющихся условиях современной жизни общества.

1.8. «Учреждение» вправе требовать от воспитанников и родителей соблюдения Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, и иных актов учреждения, регламентирующих её деятельность.

2. Родители (законных представителей):

2.1. Способствуют созданию благоприятных условий для успешного развития личности ребёнка и его самообразования.

2.2. Осуществляют совместный с «Учреждением» контроль за уровнем обучения ребенка

2.3. Несут материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный учреждению дополнительного образования по вине воспитанника.

3. Родители имеют право:

3.1. Вносить предложения по организации образовательного процесса.

3.2. Инициировать перевод своего ребенка из одной спортивной секции в другую студию.

3.3. Принимать участие в воспитательных мероприятиях.

3.4. Защищать законное право и интересы ребёнка.

3.5. Ознакомиться с локальными нормативными актами «Учреждения».

4. Договор составлен в 2-х экземплярах.

С Уставом, лицензией и другими локальными правовыми актами учреждения ознакомлены:

_____/_____(дата)

Директор

МБУДО «ДООЦ» г. Южи

Денисов А.А.
155630 Ивановская обл., г. Южа
ул. Советская 22 Б, т. 2-28-83

Родители _____ / _____

Адрес: _____

Подпись _____

Дата _____

Второй экземпляр получен _____ / _____ (дата)

СОГЛАСИЕНА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ
«НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Я, _____

(Ф.И.О. родителя)

являющийся родителем/законным представителем _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ (далее - обучающийся),

(число/месяц/год рождения, пол ребёнка, номер СНИЛС ребёнка)

для работы с информационной системой «Навигатор дополнительного образования детей» (далее –ИС Навигатор) и с целью организации обучения по дополнительным образовательным программам, даю согласие на обработку персональных данных:

- 1) ФИО, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания как обучающегося, так и законного представителя;
- 2) номера СНИЛС обучающегося,
- 3) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся;
- 4) фотографической карточки обучающегося,
- 5) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся,
- 6) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся,
- 7) данных о составе семьи, ограничениях в связи с состоянием здоровья, номере полиса обязательного медицинского страхования, и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных МБУДО «ДООЦ» г.Южи, образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим образовательные услуги по дополнительным образовательным программам, размещенным в ИС Навигатор (на такое предоставление согласие дается), на срок реализации образовательной программы и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных обучающегося в ИС Навигатор дается на срок вплоть до достижения обучающимся возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для оказания обучающемуся образовательных услуг такими операторами персональных данных, как МБУДО «ДООЦ» г. Южи, образовательными организациями и индивидуальными предпринимателями, оказывающими

образовательные услуги по дополнительным образовательным программам, размещенным в ИС Навигатор.

В ИС Навигатор с согласия родителя (законного представителя) обучающегося для дальнейшего использования вышеуказанными операторами персональных данных включаются следующие персональные данные об обучающемся:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 2) дата рождения обучающегося;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) обучающегося;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося;
- 5) контактная информация обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Сведения об операторах персональных данных:

МБУДО «ДООЦ» г. Южи, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д.22Б

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ год
подпись расшифровка

_____ / _____ /