

Муниципальное автономное учреждения дополнительного образования «Дворец творчества»

ПРИНЯТЫ:

Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2022 г.
С учетом мнения Совета родителей



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
А.И.Конышева
21 августа 2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1 Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Правила) определяют правила приема обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в МАУДО «Дворец творчества», в том числе по программам, прошедшим независимую оценку качества и включенным в реестр сертифицированных образовательных программ (далее – сертифицированные образовательные программы).

1.2. Целью настоящих Правил приема обучающихся в МАУДО «Дворец творчества» является повышение качества, доступности и оперативности предоставления услуги, создания необходимых условий для участников образовательных отношений, а также защита прав всех субъектов образовательных отношений.

1.3. Нормативной основой Правил приема обучающихся в МАУДО «Дворец творчества» является действующее законодательство Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановление Правительства Свердловской области от 01.04.2021 №170-ПП (ред. От 11.03.2021) «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердловской области», Постановление Главы ГО Красноуфимск №803 от 11.11.2021 г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», Положение о персонифицированном дополнительном образовании детей в городском округе Красноуфимск, утвержденное Постановлением Главы ГО Красноуфимск №501 от 05.07.2019 г., Устав МАУДО «Дворец творчества».

1.4. Правила приема обучающихся в МАУДО «Дворец творчества» определяют порядок и сроки выполнения процедур (действий) приема/отказа в приеме заявлений на получение услуги, Порядок и сроки зачисления обучающихся на обучение/отказе в зачислении по программам дополнительного образования, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде;

1.5. Родители (законные представители) и обучающиеся при приеме в МАУДО «Дворец творчества» должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

2. Порядок и сроки выполнения процедур (действий) приема заявлений /отказа в приеме заявлений на получение услуги

2.1. В Учреждении в открытом доступе размещаются образцы заявлений, настоящие Правила, бланки заявлений о зачислении в Учреждение, информация о наличии свободных мест. В открытом доступе также располагаются следующие документы:

- Устав Учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- образовательная программа Учреждения (копия).

Вышеуказанные документы и информация о наличии свободных мест также размещаются на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде Учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

2.2. Перечень категорий заявителей.

Заявителями могут быть следующие физические лица, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежностик общественным организациям (объединениям):

- родители (законные представители) ребенка, возраст которого от 3 до 14 лет;
- дети, достигшие возраста 14 лет.

2.3. Для приема в Учреждение заявитель предоставляет заявление с приложением документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (либо копия заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка или паспорта, в случае, если документы частично или полностью составлены на иностранном языке);
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий по определенной образовательной программе.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.6. Прием заявителей для приема заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – заявления на обучение) осуществляется:

- в МАУДО «Дворец творчества» (осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 по адресу: г.Красноуфимск, ул. Советская, д.17, каб. №27);
- на адрес электронной почты МАУДО «Дворец творчества»: ddt-kruf@yandex.ru;
- в отделах приема и выдачи документов Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

2.7. Заявление на обучение может быть подано в электронном виде:

– через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

– через Информационную систему Навигатор дополнительного образования Свердловской области (r66.навигатор.дети) (далее - ИС).

Сроки подачи заявления при поступлении в Учреждение:

- прием заявлений во вновь формируемые (на новый учебный год) группы – с 1 июня до момента заполнения свободных мест в группах, но не позднее 15 сентября текущего года;
- прием заявлений в сформированные (действующие) группы на вакантные места осуществляется в течение текущего учебного года.

2.8. Необходимым для предъявления должностному лицу Учреждения является документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (паспорт, муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность).

2.9. Документом, предъявляемым по желанию заявителя, может быть портфолио – подборка документов об освоении общеобразовательных программ, дипломы, грамоты, сертификаты, иные документы, подтверждающие достижения ребенка по выбранному профилю обучения.

2.10. Возможно предоставление документов заявителем лично по адресу: ул. Советская, д. 17, в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.11. Для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования, помимо документов, установленных п. 2.3. в заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования.

2.12. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Информационную систему Навигатор дополнительного образования Свердловской области предоставление электронных документов и (или) скан-копий документов не требуется.

2.13. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представлен в Приложении № 3 к Правилам. Указанные в Приложении № 3 документы могут быть получены МАУДО «Дворец творчества» без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена.

2.14. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист МАУДО «Дворец творчества» осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений, который ведется в электронном виде, выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.15. В случае подачи заявления и документов через муниципальный многофункциональный центр сотрудник муниципального многофункционального центра осуществляет регистрацию заявления в автоматизированной системе документационного обеспечения управления ГО Красноуфимск, выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.16. Ответственный сотрудник также выдает заявителю расписку в приеме документов, в которой перечисляются представленные документы, указываются дата и время их приема и регистрационный номер заявления на обучение.

2.17. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением услуги в МФЦ.

2.18. При подаче заявления на обучение через Единый портал государственных услуг или Информационную систему Навигатор дополнительного образования Свердловской области (ИС) – информация о регистрации заявления направляется в

личный кабинет заявителя на Едином портале или ИС в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в ИС.

2.19. Общими основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при обращении заявителя Информационную систему Навигатор дополнительного образования Свердловской области составляют следующие факты:

- наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;
- несоответствие документов, указанных в требованиях по форме или содержанию требований законодательства Российской Федерации;
- отсутствие свободных мест в группе;
- несоответствие возрастной категории для приема в группу;
- заявление о предоставлении услуги подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля;
- представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- представленные документы содержат незаверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки.

2.20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя в МАУДО «Дворец творчества», являются основания, перечисленные в пункте 2 пп.2.13 настоящих Правил, а также следующие факты:

- заявитель обратился с заявлением о зачислении в срок, отличный от сроков приема заявлений, указанных в п.2 пп. 2.6. Правил;
- возраст поступающего в учреждение не соответствует возрасту, определенному на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- ранее уже зарегистрировано заявление на обучение по выбранной МАУДО «Дворец творчества» дополнительной общеобразовательной программе, поданное в отношении того же ребенка.

2.21. В случае подачи заявления через Единый портал, ИС основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

2.22. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов. Работник учреждения формирует уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 2), распечатывает уведомление в двух экземплярах и предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения. Один экземпляр уведомления выдается гражданину, второй остается в учреждении.

2.23. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется ответственным сотрудником учреждения, оказывающего услугу приема, во время личного приема, по телефону и электронной почте. Для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица и регистрационный номер заявления. При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий семи календарных дней со дня регистрации обращения. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения по почтовому либо электронному адресу заявителя. В письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере

телефона специалиста, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается руководителем учреждения.

2.24. Заявители, имеющую подтвержденную учетную запись на Едином портале или ИС, могут получать информацию о ходе предоставления услуги с использованием личного кабинета (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

3. Порядок и сроки зачисления обучающихся на обучение/отказе в зачислении по программам дополнительного образования

3.1. Результатом предоставления услуги является зачисление в МАУДО «Дворец творчества» на обучение по дополнительной общеобразовательной программе с изданием приказа о зачислении ребенка в Учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и заключение договора с заявителями на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

3.2. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по заявлениям, поданным в основной срок, осуществляется в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявлений на обучение.

3.3. Зачисление на свободные места в течение учебного года в порядке приема для обучения по дополнительным общеобразовательным программам или восстановления осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявлений на обучение.

3.4. В случае подачи заявления и документов через муниципальный многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и приема документов в муниципальном многофункциональном центре.

3.5. Зачисление обучающегося в МАУДО «Дворец творчества» осуществляется приказом директора на основании:

- заявления обучающихся старше 14 лет;
- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на имя директора МАУДО «Дворец творчества».

Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области хореографии осуществляется при отсутствии противопоказаний к соответствующему виду занятий.

3.6. Объединение первого года обучения формируются как из вновь зачисленных, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам возможности продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

3.7. Зачисление обучающихся в объединения второго и последующих лет обучения в группы соответствующего уровня компетенций, предусмотренных дополнительной общеобразовательной программой возможен при зачете результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в сторонних образовательных организациях.

3.8. При зачислении ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования Учреждение информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

3.9. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о ПДО, заявитель предоставляет в Учреждение номер сертификата, о чем Учреждение незамедлительно информирует уполномоченный орган.

3.10. При отказе в приеме ребенка заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение дополнительного образования детей по вопросу зачисления,

либо обратиться в Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск с просьбой о содействии в выборе учреждения дополнительного образования (ул. Советская, 25; тел. 2-05-93; e-mail: gimc2009@mail.ru).

3.11. В летнее и каникулярное время комплектование контингента обучающихся может осуществляться, исходя из запроса заявителя на краткосрочные дополнительные образовательные программы.

3.12. Формирование контингента обучающихся МАУДО «Дворец творчества» осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, ежегодно утверждаемым Учредителем. Обучение детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

3.13. Общими основаниями для отказа в предоставлении услуги зачисления на обучения в случае личного обращения заявителя в МАУДО «Дворец творчества» или многофункциональный центр являются следующие факты:

- отсутствуют свободные места на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

- у поступающего имеются медицинские противопоказания, препятствующие получению дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам МАУДО «Дворец творчества» согласно документу, выданному медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;

- доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе.

3.14. В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления, с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.15. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

4. Права обучающихся при приеме на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

4.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования из числа дополнительных общеобразовательных программ, предлагаемых МАУДО «Дворец творчества» в соответствии с утвержденными программами дополнительного образования;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи.

4.2. При зачислении обучающихся, в том числе в порядке перевода или восстановления, для обучения по дополнительным общеобразовательным программам прохождение процедуры индивидуального отбора не предусматривается.

4.3. МАУДО «Дворец творчества» организует образовательный процесс с учётом интересов детей и в соответствии с учебными планами, осуществляет образовательную деятельность в группах, в состав которых входят обучающиеся одного возраста или разных возрастных категорий, а также индивидуально.

4.4. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

5. Формы контроля за соблюдением правил приема в учреждение

5.1. Текущий контроль за ходом приема заявлений и документов осуществляется методистом Учреждения.

5.2. Форма осуществления текущего контроля – ведение ответственным лицом журнала регистрации документов для приема в Учреждение. В журнале регистрируются заявление и документы, представленные заявителем (п. 2.3.).

5.3. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящих Правил приема в Учреждение и принятием решений, осуществляется руководителем Учреждения.

5.4. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих Правил приема в Учреждение:

- руководителем Учреждения – при поступлении жалобы в Учреждение;
- начальником Управления образованием – при поступлении жалобы в муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

5.5. Должностные лица Учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящих Правил приема в Учреждение.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения по приему в учреждение, а также должностных лиц или служащих

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица Учреждения по приему в Учреждение ребенка.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока издания приказа о зачислении в учреждение (пункт 2.4.3.);
- требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Правил приема в учреждение;
- отказ в приеме заявления у заявителя, отказ в приеме в учреждение, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.4.1. настоящих правил;
- затребование с заявителя платы, не предусмотренной настоящими Правилами приема в учреждение.

6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- содержание жалобы не соответствует предмету обжалования, указанному в пункте настоящих правил;
- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме или устное обращение с просьбой об исправлении опечаток и ошибок в выданной расписке.

Жалоба может быть направлена по почте (623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 25), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на электронный адрес: admin@krasnoufimsk.ru), официального сайта Администрации города (www.krasnoufimsk.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5. Жалоба (обращение) должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

6.6. Жалоба подается в Учреждение (пункт 4.4), либо в Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск (почтовый адрес: г. Красноуфимск, ул. Советская, 25, адрес электронной почты: gimc2009@mail.ru).

6.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации, в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной расписке – 1 рабочий день со дня регистрации жалобы (либо обращения) с просьбой об исправлении опечаток.

6.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте настоящего Положения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.9. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение, должностное лицо, рассматривающее жалобу:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, опечаток и ошибок в выданной расписке,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящими Правилами приема в учреждение, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.10. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебное) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.