

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА
(МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска)**

Принято на
педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«Центр «Радуга» г.Волгодонска

А.Л. Герасимова

Приказ №173 от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме граждан на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам в муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования «Центр «Радуга»
г.Волгодонска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о приеме граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Положение) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр «Радуга» г.Волгодонска (далее – Центр) разработано в соответствии с «Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.07.2022 №295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом министерства образования Ростовской области от 01.03.2016 №115 «Об утверждении региональных рекомендаций к регламентации деятельности образовательных организаций Ростовской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам», на основании Устава Центра и иных нормативно-правовых документов.

1.2. Положение устанавливает порядок приема граждан для обучения в Центр, учредителем которого является Управление образования г.Волгодонска.

1.3. При приеме в Центр запрещено требовать документы, которые не установлены ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Административным регламентом и настоящим Положением.

2. Порядок проведения приема.

2.1. Центр самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с действующим законодательством

2.2. В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение в Центр проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.3. Центр осуществляет прием всех желающих граждан, без исключения.

2.4. Прием в Центр на конкурсной основе для обучения по дополнительным общеразвивающим программам не допускается.

2.5. В Центр принимаются лица обоих полов независимо от расы, национальности, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), языка, происхождения, места жительства, социального положения.

2.6. В Центр на общих основаниях принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории города Волгодонска и Ростовской области.

2.7. Гражданам может быть отказано в приеме при условии:

- отсутствие свободных мест в Центре;
- на второй и последующие года обучения по программе – освоение обучающимися на низком уровне программы предыдущего года обучения по результатам аттестации, согласно Региональным рекомендациям к регламентации деятельности образовательных организаций Ростовской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам (п.9.3 «В объединения второго и последующих лет обучения по общеразвивающим программам могут быть зачислены учащиеся, успешно освоившие содержание предыдущей программы»).

2.8. В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Центр обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Зачисление в Центр осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) или электронно. К заявлению о зачислении на обучение должны быть приложены следующие документы:

- * согласие на обработку персональных данных;
- * копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (для зачисления детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка, родители (законные представители) которого являются иностранными гражданами или лицами без гражданства удостоверяющего личность гражданина);
- * справка о медицинских противопоказаниях (при наличии);

* дополнительные документы для зачисления учащихся на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам указаны в локальном акте Центра «Порядок приема несовершеннолетних граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр «Радуга» г.Волгодонска.

2.9.1. Прием в хореографические, кинологические объединения и объединения, связанные с туристической деятельностью, осуществляется при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к занятиям по соответствующему направлению.

2.10. Требования к написанию заявлений:

- заявление должно быть написано разборчиво.
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;
- заявление не может быть заполнено карандашом.

2.11. Прием документов для поступления в Центр начинается 1 августа. Комплектование детских объединений на новый учебный год проводится с 1 по 31 августа текущего года (в случае полного укомплектования детских объединений – ранее установленного срока), а первого года обучения - до 15 сентября и в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях. Количество обучающихся на учебный год закреплено Муниципальным заданием.

2.12. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.9. Положения, осуществляется должностным лицом Центра, уполномоченным на прием и регистрацию заявления и документов. Срок выполнения данной процедуры составляет не более 25 минут на одного заявителя.

2.13. Должностное лицо Центра, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, проверяет поступившие документы согласно требованиям п.2.7. административного регламента и п.2.9 и 2.10 Положения. В случае выявления несоответствий в документах заявителя или наличия оснований для отказа в приеме документов (согласно пункту 2.14. Положения) должностное лицо Центра, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, уведомляет об этом заявителя в устной форме и возвращает ему пакет документов.

2.14. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов в Центр:

- 2.14.1. тексты документов написаны неразборчиво;
- 2.14.2. фамилии, имена и отчества написаны не полностью или не соответствуют представленным документам;
- 2.14.3. в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 2.14.4. документы исполнены карандашом;

2.14.5. документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание;

2.14.6. отсутствие документов, указанных в п.2.9. Положения.

2.15. Рассмотрение заявления и документов осуществляется директором Центра в течение 1 рабочего дня.

Директор Центра может принять решение об отказе в приеме документов в случаях, указанных в п.2.14. Положения.

2.16. Уведомление об отказе в приеме документов в Центр предоставляется в устной или письменной форме по желанию заявителя.

2.17. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов.

2.18. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.19. В случае соответствия документов заявителя требованиям настоящего Положения должностное лицо, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, регистрирует заявление в Журнале регистрации документов и выдает выписку о принятии заявления и документов, предоставляемых заявителем.

2.20. Уполномоченный на оформление документов в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о зачислении в Центр готовит проект приказа о приеме в Центр.

Подготовленный проект приказа о зачислении в Центр передается на подпись директору Центра.

2.21. Приказ о зачислении в Центр издается директором Центра не позднее 03 сентября текущего года, для поступающих в течение учебного года – не позднее 3 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в п. 2.9. Положения.

2.22. Должностное лицо Центра, уполномоченное на оформление документов, информирует заявителя о приеме ребенка в Центр в устной или письменной форме по желанию заявителя.

2.23. В группы второго и последующих годов обучения может производиться набор детей, не обучающихся ранее, если при собеседовании/вводной диагностике выявлен уровень знаний, умений и навыков, достаточный для обучения по данной программе соответствующего уровня.

3. Заключительные положения.

3.1. Данное Положение (или изменения и дополнения к нему) обсуждается и принимается на заседании Педагогического света и утверждается приказом директора.

3.2. Положение действительно до обсуждения нового (или изменений и дополнений к нему) на заседании Педагогического света и утверждения приказом директора.