

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА**

Принято на
педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

«Центр «Радуга» г.Волгодонска

А.Л.Герасимова А.Л.Герасимова

Приказ № 200 от 01.09.2020 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 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Административным регламентом муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением Администрации г. Волгодонска от 01.11.2013г. №4382 и на основании устава Центра.

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 29.12.2012 г. №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 общеобразовательным 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.

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания, без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.7. Гражданам может быть отказано в приеме при условии превышения предельной численности объединений, учебных групп, установленной уставом и лицензией.

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). К заявлению о зачислении на обучение должны быть приложены следующие документы:

- оригинал и копия свидетельства о рождении или документа удостоверяющего личность ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, позволяющие заниматься определенным видом деятельности, в соответствии с законодательством;

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 и завершается не позднее срока начала учебного года (в случае полного укомплектования детских объединений – ранее установленного срока).

2.12. Прием, рассмотрение и регистрация заявления от заявителя в Центре с прилагаемым пакетом необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.9. Положения:

2.12.1. Процедуру на личном приеме в день обращения осуществляют заместитель директора по УВР, заведующие отделами Центра (далее - должностное лицо), ответственные за прием документов, в день сдачи заявителем документов (срок ожидания в очереди – не более 15 минут).

2.12.2. 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.

2.12.3. 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.

2.13. 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 в Центр в случаях, указанных в п.2.14. Положения.

2.16. Уведомление об отказе в приеме 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 31 августа 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.

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.

Директору МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска

Герасимовой Анжелике Львовне

(наименование образовательного учреждения,

Ф.И.О. директора)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ребенка)

Проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Прошу принять

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения, в творческое объединение

(дата рождения)

(наименование творческого объединения, отделения, группы)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

(подпись)

Я,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение,

распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)).

(подпись)

(линия разрыва, отдается родителю)

Ваше заявление о приеме в МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска зарегистрировано:

- входящий номер и дата приема заявления: № _____ дата _____;

- перечень представленных документов (представленные отметить):

☐ копия свидетельства о рождении или документа удостоверяющего личность ребенка;

☐ медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, позволяющая заниматься определенным видом деятельности, в соответствии с законодательством;

(должность) (подпись)