

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТЫ
На Педагогическом совете
Протокол №1
от «27» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБОУ ДО «РЦДТ»
от «30» августа 2019г. №204

_____ Пугачева О.А.

**Правила приема на обучение по
дополнительным общеразвивающим
программам
различной направленности**

Гатчина

2019 г

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее - Правила) регулируют организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее - ДОП, АДОП) в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (далее - образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании),

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

1.3. Правила распространяются на:

- обучающихся, принимаемых на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее - обучающиеся);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП);
- административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Порядок вносятся изменения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

2. Организация приема

2.1. Основной прием обучающихся осуществляется с 20 августа до 10 сентября текущего года.

При наличии свободных мест прием обучающихся осуществляется в течении всего учебного года.

2.2 В Учреждение принимаются дети от 5 лет до 18 лет на основе свободного выбора в соответствии с их способностями, интересами.

2.3. Для обучения по образовательным программам, реализуемым в рамках

системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 лет до 18 лет, с соблюдением всех Постановлений и Правил по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей Гатчинского муниципального района. Учреждение вносит необходимые данные, предоставляемые родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, либо обучающимися, достигшие 14 лет, в информационную систему персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Ленинградской области» (далее – ИС).

2.2. Прием обучающихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора, за исключением приема обучающихся на обучение художественной направленности, предусматривающих наличие музыкальных данных.

2.3. В приеме может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в объединении;
- наличие медицинских противопоказаний к занятиям;
- несоответствия возраста обучающегося требованиям локального нормативного акта образовательной организации - «Положение о количестве обучающихся в объединениях, их возрастных категориях и продолжительности учебных занятий в объединениях» и ДОП (АДОП) на обучение по которой планировалось поступление;

- отсутствие заключения психолого-медико-педагогической Комиссии при приеме на обучение по АДОП.

- установление по результатам проверки посредством ИС невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия достаточного номинала сертификата дополнительного образования по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

2.4 При наличии у обучающегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивал ДОП (АДОП) ранее, обучающийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствии с представленной справкой.

2.5 При отсутствии у обучающегося справки об обучении или периоде обучения по ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивал ДОП (АДОП) ранее, обучающийся принимается на первый год обучения.

3. Осуществление приема

3.1 Прием обучающихся в основной период приема осуществляется в соответствии со следующими процедурами:

3.1.1. Ознакомление педагогами и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее-заместитель директора по УВР) поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДОП (АДОП) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП (АДОП) права и обязанности

обучающихся образовательной организации, в том числе с использованием официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных стендов образовательной организации.

3.1.2. Подача педагогами заместителю директора по УВР документов по вновь принимаемым обучающимся, согласно пункту 4 Правил.

3.1.3. Регистрация заместителем директора по УВР заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по ДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам, о приеме обучающихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1а к Правилам в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» в течение трех рабочих дней со дня их поступления от педагога или непосредственно от родителей (законных представителей) обучающегося.

Педагоги предоставляют заместителю директора по УВР заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

3.1.4. Присвоение заместителем директора по УВР регистрационного номера и его указание на заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.1.5. Заключение договоров об образовании между Центром и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся при приеме на обучение по ДОП (АДОП).

3.1.6. Подготовка заместителем директора по УВР проектов распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по ДОП (АДОП) и направление его руководителю образовательной организации.

3.1.7. Утверждение руководителем образовательной организации распорядительных актов о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

3.1.8. Процедуры, указанные в пунктах 3.1.1-3.1.7 Правил, осуществляются не позднее 10 сентября текущего года.

3.2. Прием обучающихся при наличии свободных мест в течение учебного года осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в пунктах 3.1.1-3.1.7 Правил.

3.2 Заявление о приеме в Учреждение может быть направлено в электронной форме с использованием ИС. В заявлении о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляют сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного

образования, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, одновременно с заявлением о приеме подают в Учреждение заявление о включении в систему персонифицированного финансирования. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

3.3. При поступлении заявления о приеме в Учреждение и номера сертификата, Учреждение незамедлительно вносит эти данные в ИС и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением. Если при этом используемый сертификат имеет определенный номинал сертификата, то зачисление происходит по результатам заключения с использованием ИС соответствующего договора об образовании, форма которого установлена Оператором ПФ.

3.4. Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата дополнительного образования. Такие лица обязаны произвести все необходимые действия по подтверждению персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и/или по подтверждению сертификата дополнительного образования и/или по определению номинала сертификата дополнительного образования и/или по обработке заявления о приеме в Учреждение, включая, если необходимо, формирование договора на образование. Данные таких лиц сохраняются в ИС для целей осуществления контроля.

3.5. В соответствии с частью 1 статьи 53 Закона об образовании основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт общеобразовательной организации о приеме обучающегося на обучение.

3.6 В соответствии с частью 4 статьи 53 Закона об образовании права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

3.7 Заместитель директора по УВР после издания распорядительного акта о приеме обучающихся на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств формирует папки объединений, в которых хранятся документы, указанные в пунктах 3.1.5, 4 Правил, и списочный состав учащихся.

4. Документы, необходимые для приема обучающихся на обучение

4.1 Для приема на обучение по ДОП как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы:

4.1.1. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме на обучение по ДОП по форме согласно приложению № 1 к Правилам. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

4.1.2. Документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у обучающегося к занятию соответствующим видом спорта (при приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности).

4.1.3. Справку об обучении или о периоде обучения по ДОП (в случае обучения обучающегося ранее по аналогичной ДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.2. Для приема на обучение по АДОП родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют следующие документы:

4.2.1. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по АДОП по форме согласно приложению № 1а к Правилам. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

4.2.2. Документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний у обучающегося к занятию соответствующим видом спорта (при приеме на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности).

4.2.3. Заключение психолого-медико-педагогической Комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП.

4.2.4. Индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида.

4.2.5. Справку об обучении или о периоде обучения по АДОП (в случае обучения обучающегося ранее по аналогичной АДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.3. Во всех случаях родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предъявляют паспорт и свидетельство о рождении ребенка.

5. Требования к ведению «Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам»

(далее - Журнал)

5.1 Ответственность за ведение Журнала возлагается на заместителя директора по УВР.

5.2 Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к Правилам на листах формата А4 альбомной ориентации.

5.3 Журнал ведется в электронном виде.

- 5.4 Шапка таблицы Журнала оформляется на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 жирным начертанием черного цвета.
- 5.5 Графы 1-5 заполняются на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом Times New Roman № 12 черного цвета.
- 5.6 Регистрационный номер документа (графа 1) является его цифровым идентификатором и состоит из порядкового номера заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося. Нумерация ведется по учебному году, отдельно в каждом структурном подразделении/отделении. Все записи вносятся арабскими цифрами.
- 5.7 Дата регистрации заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося (графа 2) указывается в формате «дд.мм.гггг.»
- 5.8 Фамилия, имя, отчество заявителя-родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (графа 3) указываются в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже.
- 5.9 Фамилия, имя обучающегося (графа 4) указывается в соответствии с записью в свидетельстве о рождении в именительном падеже.
- 5.10 Реквизиты утвержденного руководителем образовательной организации распорядительного акта о приеме учащегося (графа 5) указываются в формате «от дд.мм.гггг. №.....».
- 5.11 По окончании учебного года заместитель директора по УВР распечатывает с использованием принтера (двухсторонняя печать) и прошнуровывает Журнал.
- 5.12 Руководитель образовательной организации скрепляет Журнал подписью и печатью образовательной организации.

рег.№ _____

Приложение 1

Директору МБОУ ДО «РЦДТ» Пугачевой О.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного
представителя) учащегося)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка, _____

(фамилия, имя, отчество учащегося)

проживающего по адресу: _____

дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ года,

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе
направленности _____

(направленность дополнительной общеразвивающей программы)

(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной общеразвивающей программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительной общеразвивающей программе, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен(на)

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка, размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребёнка на официальном сайте/ официальных группах в социальных сетях образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях образовательной организации: семинарах, конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 201 _____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

рег.№ _____

Приложение 1а
Директору МБОУ ДО «РЦДТ» Пугачевой О.А.
от _____

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного
представителя) учащегося)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка, _____

(фамилия, имя, отчество учащегося)

проживающего по адресу: _____

дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ года
на обучение по адаптированной дополнительной общеразвивающей
программе _____ направленности
(направленность адаптированной дополнительной общеразвивающей программы)

(наименование адаптированной дополнительной общеразвивающей программы)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
дополнительной общеразвивающей программой и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности по дополнительной общеразвивающей программе, права и
обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка
согласен(на)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребёнка, размещение фотографий
и видеороликов с участием моего ребёнка на официальном сайте/ официальных
группах в социальных сетях образовательной организации в информационно -
телекоммуникационной сети «Интернет», в педагогических изданиях и в качестве
иллюстраций на мероприятиях образовательной организации: семинарах,
конференциях, мастер-классах. Данное согласие может быть отозвано в любой
момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____ /

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
о приеме обучающихся на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе
адаптированным дополнительным общеразвивающим
программам

Журнал начат:

Журнал окончен:

г. Гатчина

Регист рацио нный №	Дата регистра ции заявлени я	Фамилия, имя, отчество заявителя- родителя (законного представителя) обучающегося	Фамилия, имя обучающегося	Реквизиты распорядительн ого акта о приеме обучающегося
1	2	3	4	5

