АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
протокол №___ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДДТ _____ Л.В.Марина
Приказ № 11 от 24.02.2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 156F309946F74042971138A31CA417BC46946FBF
Владелец: Марина Лариса Васильевна
Действителен: с 23.09.2021 до 23.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам»

Клин 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ «О правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам» (далее − Положение) разработано в соответствии

- с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам
- Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Постановление Правительства Московской области от 30.07.2019 №460/25 «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Московской области»
- Постановлением Администрации городского округа Клин Московской области от 14.01.2021 г. № 23 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Клин Московской области, реализующие дополнительные программы» (далее − Административный регламент);
- Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (далее – ДДТ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ДДТ; алгоритм действий администрации ДДТ, педагогических сотрудников ДДТ и родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет, при приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на получение дополнительного образования, координации деятельности ДДТ по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся при получении муниципальной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством РФ и законодательством Московской области.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. В ДДТ принимаются дети от 5 лет до 18 лет на основе свободного выбора в соответствии с их способностями, интересами.
2.2. Обучение в ДДТ осуществляется на бюджетной основе, на платной основе.
2.3. Лица, имеющие право обучаться на бюджетной основе:
- граждане Российской Федерации,
- иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории городского округа Клин Московской области и имеющие регистрацию по месту жительства или месту пребывания в Московской области (далее – Заявители).

2.4. Лица, имеющие право обучаться на платной основе:
- граждане Российской Федерации,
- иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории городского округа Клин Московской области, без предъявления требований к месту регистрации (далее – Заявители).

2.5. Прием в ДДТ производится согласно заявлению о приеме обучающихся, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) обучающихся.
2.6. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на региональном портале госуслуг (далее РПГУ) посредством подтвержденной учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее ЕСИА) заполняет Запрос.
2.7. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в ДДТ
2.8.При приеме обучающегося на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата дополнительного образования ДДТ, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в ИС независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.
2.9. ДДТ назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в ДДТ 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 ДДТ, включая, если необходимо,

формирование договора на образование. Данные таких лиц сохраняются в ИС для целей осуществления контроля.
2.10. Заявление, поданное через РПГУ, регистрируется специалистом ДДТ в Ведомственной информационной системе (далее ВИС), содержащей сведения о возможностях дополнительного образования на территории Московской области в день подачи Заявления.
2.11. Запрос , поданный в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в ДДТ в день его подачи. При подаче Запроса после 16:00, рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в ДДТ на следующий рабочий день.
2.12. Срок предоставления услуги составляет не более 7 рабочих дней с даты регистрации Запроса. Заявителю в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, в личный кабинет на РПГУ направляется уведомление, о необходимости в течении 3 рабочих дней посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания Договора. Неявка Заявителя в установленный срок является основанием для отказа в предоставлении Услуги.
2.13. Список документов, обязательных для представления Заявителем, необходимых для получения Муниципальной услуги
- Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме (Приложение №..)

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
- Копия свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорт кандидата на обучение (при наличии);
- медицинская справка, подтверждающая отсутствие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам творчества, физической культуры и спорта.

2.16. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.
2.17.Каждый обучающийся имеет право быть принят в нескольких объединений.

3. Основания для отказа в предоставлении Услуги

3.1.Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах
- Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в п.2.3; 2.4 настоящего Положения;

Несоответствие документов, указанных в п.2.13 Положения по форме или содержанию требованиям законодательства РФ .

Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

Отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

- наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам творчества, физической культуры и спорта;
- отсутствие свободных мест для приема на обучение;
- несоответствие кандидата на прием в ДДТ возрастным ограничениям, установленным для группы;
- неявка в Организацию в течении 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения Договора;
- Доступный остаток обеспечения сертификата доп.образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат доп.образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе
- непредставление Заявителем оригиналов документов в Организацию, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме заявления на РПГУ для заключения Договора;
- несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на РПГУ.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1.Обучающиеся, полностью освоившие программу предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа директора ДДТ.

4.2.В случае расформирования учебной группы (объединения) в течение учебного года по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы в виду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.) обучающемуся предоставляется право перевода в другие детские объединения ДДТ при наличии свободных мест в учебных группах.

4.3.В течение учебного года обучающийся, по собственному желанию, имеет право на перевод в другую группу, другое объединение ДДТ при наличии мест.

4.4.Перевод обучающегося в другую группу, другое объединение ДДТ осуществляется при наличии заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, личного заявления

совершеннолетнего обучающегося, на основании которого издается приказ директора ДДТ о переводе.
4.5.Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации ДДТ в порядке, установленном локальными актами ДДТ (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

4. Порядок отчисления обучающихся

5.1.Основанием для отчисления обучающегося является:

– отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося для освоения программ по отдельным видам творчества, и программ физкультурно-спортивной направленности;

– желание обучающегося (при наличии заявления от обучающегося и (или) родителя (законного представителя);

– невыполнение учебного плана обучающимся;

– по окончании полного курса освоения образовательной программы;

– медицинское заключение, исключающее возможность дальнейшего продолжения обучения в ДДТ.

5.2.О намерении прекращения действия договора об образовании со стороны обучающегося (при наличии заявления от обучающегося и (или) родителя (законного представителя) сторона, расторгающая договор, обязана сообщить в ДДТ о расторжении договора
5.3.Отчисление обучающегося производится по приказу директора ДДТ и оформляется педагогом отметкой о выбытии в журнале учёта работы объединения.
5.4.При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат дополнительного образования, Учреждение в течение 1 рабочего дня вносит информацию об этом факте в ВИС.
5.5.Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления обучающегося из учебной группы, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации ДДТ в порядке, установленном локальными актами ДДТ (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1.Обучающиеся, ранее отчисленные из ДДТ, имеют право на восстановление при наличии мест после личного собеседования и на основании личного заявления (обучающиеся, достигшие возраста 14 лет) или заявления родителей (законных представителей) обучающихся .
6.2.Восстановление обучающихся в ДДТ оформляется приказом директора на основании результатов собеседования и заявления.

6.3.Спорные вопросы, возникающие в ходе восстановления обучающегося в Учреждении, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации ДДТ в порядке, установленном локальными актами ДДТ (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

7. Заключительные положения

7.1.Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.
7.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета ДДТ.

Прошито, пронумеровано
И скреплено печатью всего
На 7 (семь) листах
Директор МБУ ДО «ДОМ
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
_____Марина Л.В.