

Управление образования  
администрации городского округа Солнечногорск  
Муниципальное автономное некоммерческое учреждение  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества «Юность»

Принято  
Методический совет  
протокол № 2  
от «13» января 2021 год

Утверждаю  
Директор  
МАНУ ДО «ДТТ «Юность»  
Н.В. Кузнецова  
Приказ № 49 от «13» января  
2021 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся муниципального автономного некоммерческого учреждения  
дополнительного образования Дом детского творчества «Юность»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования Дом детского творчества «Юность» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением от 12.01.2021 г. № 09 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Солнечногорск Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» (далее-Административный регламент), на основании Устава муниципального автономного некоммерческого учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Юность» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении; алгоритм действий администрации Учреждения, педагогических сотрудников Учреждения 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 Учреждения по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

## **2. Порядок приема обучающихся**

2.1. В Учреждение принимаются дети разных возрастных групп до 18 лет на основе свободного выбора в соответствии с их способностями, интересами в период основного набора с 15 апреля до 15 августа и дополнительного набора с 15 августа до 30 сентября. Прием в Учреждение может быть продолжен в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.2. Для обучения по общеобразовательным программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 лет до 18 лет, с соблюдением всех положений Правил персонифицированного финансирования городского округа Солнечногорск, утвержденного Постановлением от 19.06.2019 г. № 937 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Солнечногорск Московской области», Постановлением от 22.05.2020 г. № 856 « О внесении изменения в постановление администрации городского округа Солнечногорск от 19 июня 2019 года № 937 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городском округе Солнечногорск Московской области». Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. При достижении детьми, ранее зачисленными на дополнительные общеобразовательные программы без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Правилами персонифицированного финансирования городского округа Солнечногорск, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в Учреждение номер сертификата, о чем Учреждение незамедлительно вносит соответствующую запись в информационную систему персонифицированного финансирования «Навигатор дополнительного образования Московской области» (далее – информационная система).

2.4 Прием в Учреждение производится согласно заявлению о приеме в Учреждение обучающихся, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) обучающихся. (Приложение № 1).

2.5. Заявление о приеме в Учреждение может быть направлено в электронной форме через РПГУ, регистрируется в организации в день его подачи до 16:00 рабочего дня. Личное обращение родителя (или законного представителя) или обучающегося, достигший возраста 14 лет, в организацию для подачи заявления осуществляется в Учреждении через ответственных сотрудников в рабочие дни с понедельника до пятницы 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (с 13.00 до 14.00 перерыв). В течение **4 (Четырех)** рабочих дней Заявителю необходимо лично обратиться в Учреждение для сверки с оригиналами документов согласно действующего Административного регламента, подтверждающих полномочия заявителя или представителя заявителя и заключение договора по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с типом финансирования (Приложение № 3). Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг утверждается Приказом директора МАНУ ДО «ДДТ «Юность».

2.6. В Учреждении при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в день подписания договора по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФДО (согласно приложения Административного регламента) 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. (Приложение № 2).

2.7. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, дают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей) согласно форм утвержденных муниципальным координатором или Приказа директора (Приложение № 2).

2.8. Прием для обучения по программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.9. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов производится на основании заявления обучающегося, достигшего 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. При приеме на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата персонифицированного финансирования Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в информационную систему независимо от факта использования сертификата персонифицированного финансирования для оплаты по договору.

2.11. Приём обучающихся в Учреждение оформляется приказом Директора.

2.12. При приеме в Учреждение с обучающимися, достигшими возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающихся, заключается договор по типу финансирования, в рамках персонифицированного финансирования по согласованию с оператором.

2.13. 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 персонифицированного финансирования. Такие лица обязаны предоставить оператору персонифицированного финансирования все необходимые данные по письменному запросу.

2.14. Каждый обучающийся имеет право быть принятым в нескольких объединениях.

**2.14.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:**

– Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, согласно действующему Административному регламенту;

– Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу; документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

– Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

– Представление электронных образцов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

– Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

– Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

– При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 6 действующего Административного регламента, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Учреждения, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

– Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением Муниципальной услуги.

**2.14.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:**

– Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

– Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 действующего Административного регламента;

– Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

– Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

– Отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

– Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

– Отсутствие свободных мест в Учреждении;

– Неявка в Учреждение в течение **4 (Четырех)** рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

– 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 данной программе;

- Возрастное несоответствие обучающегося избранного объединения;
- Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Учреждение;
- Непредставление оригиналов документов для сверки, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;
- Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на РПГУ;
- Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;
- Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.
- Количество поданных на прием в объединение заявлений меньше 6 заявок;
- Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты [sun.unost@mail.ru](mailto:sun.unost@mail.ru) или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением Муниципальной услуги.
- Заявитель вправе повторно обратиться в Учреждение с Запросом после устранения Оснований.

2.15. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

### **3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Обучающиеся, полностью освоившие программу предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа Директора Учреждения. Договор об образовании в этом случае подлежит продлению согласно действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. 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 Учреждения при наличии свободных мест в учебных группах.

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

3.4. Перевод обучающегося в другую группу, другое объединение Учреждения осуществляется при наличии заявления от родителя (законного представителя) (**Приложение № 3**) обучающегося, заявления обучающегося, достигшего возраста 14 лет, на основании которого издается Приказ директора Учреждения о переводе.

3.5. Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями

администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

#### **4. Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Основанием для отчисления обучающегося является:

- отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;
- выраженное волеизъявление обучающегося (при наличии заявления от обучающегося и (или) родителя (законного представителя); (заявление родителя (законного представителя) обучающегося или обучающегося, достигшего возраста 14 лет, на отказ от использования средств сертификата персонифицированного финансирования). Заявление оформляется в письменном виде или по **e-mail: sun.unost@mail.ru.** (Приложение № 4).
- невыполнение учебного плана обучающимся;
- окончание полного курса освоения образовательной программы;
- наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Учреждении;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

4.2. Отчисление обучающегося производится по Приказу директора Учреждения и оформляется педагогом отметкой о выбытии в журнале учёта работы объединения.

4.3. При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат персонифицированного финансирования, Учреждение в течение не более трех рабочих дней вносит информацию в информационной системе.

4.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления обучающегося из учебной группы, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

#### **5. Порядок восстановления обучающихся**

5.1. Обучающиеся, ранее отчисленные из Учреждения, 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.

5.2. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка Учреждения, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава Учреждения, право на восстановление не имеют.

5.3. Восстановление обучающихся в Учреждение оформляется Приказом директора на основании результатов собеседования и заявления.

5.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе восстановления обучающегося в Учреждении, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения.