

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале
Протокол № 2 от 18 января 2021 г.



**Положение
о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма обучающихся в муниципальное образовательное учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы (далее Положение) устанавливает требования к организации зачисления детей, подростков и молодежи для получения дополнительного образования.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Конвенции о правах ребенка, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Федерального Закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 19.02.1993г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах», Закона Российской Федерации от 19.02.1993г. №4528-1 «О беженцах», Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20 (Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28), Положения об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального округа Пуровский район (Постановление Главы района от 18. 01.2021 № 5-ПА), Административным регламентом Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район» (Постановление Администрации Пуровского района от 19.01.2021 № 11-ПА), Постановления Правительства ЯНАО от 05.12.2019г. № 1274-П «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ямало-Ненецком автономном округе», Распоряжения Правительства ЯНАО от 28.08.2019г. №583-РП «Об утверждении Концепции персонифицированного дополнительного образования детей в ЯНАО», Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории муниципального образования Пуровский район (Постановление Администрации Пуровского района от 29.04.2020 г. №170-ПА), Административного регламента муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района, по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (Постановление Администрации Пуровского района от 28 января 2021 года №43-ПА), Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района (далее Учреждение).

1.3. Положение регулирует порядок приема обучающихся в Учреждение, их отчисления из Учреждения, а также порядок и условия перевода обучающихся на обучение по другим образовательным программам, реализуемых в Учреждении.

1.4. Настоящее Положение обеспечивает право детей, подростков и молодежь на получение дополнительного образования в муниципальном бюджетном образовательном

учреждении дополнительного образования детей «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех желающих детей в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет, желающих обучаться по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, реализуемых в данном образовательном учреждении.

1.6. Прием ребенка в Учреждение не может быть обусловлен внесением денежных средств либо другого имущества в пользу учреждения.

1.7. Данное положение является локальным актом учреждения.

2. Порядок и основания приема обучающихся в МБОУ ДОД «ДДТ» г. Тарко-Сале

2.1. В МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале принимаются дети в возрасте 5-18 лет, проживающие в городе Тарко-Сале, поселке Пуровск.

2.2. Прием детей, желающих обучаться в Доме детского творчества по программам соответствующего уровня и направленности, производится, как правило, в начале учебного года.

2.3. Прием детей на начальный этап обучения в образовательные объединения производится до 01 сентября. Образовательные объединения в течение учебного года могут пополняться за счет зачисления в них вновь принятых детей соответствующего возраста. При приеме детей на начальный этап обучения требования к какой-либо подготовке детей не предъявляются.

2.4. Прием обучающихся в Учреждение происходит на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Перевод на последующий год обучения производится при условии выполнения обучающимися образовательной программы.

2.5. Между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор о предоставлении дополнительного образования, согласие а обработку персональных данных.

2.6. Родителям (законным представителям) детей и подростков не может быть отказано в приёме в данное учреждение.

2.7. При приеме детей и подростков в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.8. Прием заявлений и зачисление детей в ДДТ производится в течение всего учебного года и оформляется приказом директора.

2.9. Решение о приёме в образовательное учреждение принимается директором и оформляется соответствующим приказом.

2.10. Ежегодно (по состоянию на 01 января текущего года) образовательное учреждение предоставляет в департамент образования Администрации Пуровского района информацию по учету детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся в учреждении.

2.11. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или

поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам) или копию вступившего в законную силу судебного решения, устанавливающего факт проживания на закрепленной территории;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации заявитель предъявляет оригиналы документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство Заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов (при подаче заявления в электронной форме в системе ПФДО).

3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

3.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются ответственным лицом учреждения в день их представления (поступления) в течение 10 минут, согласно графику приема заявлений.

3.2. Регистрация запроса заявителя, поступившего в учреждение в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

4. Процедура порядка приема и зачисления обучающихся в системе персонифицированного дополнительного образования.

Процедура включает:

1. Порядок выдачи сертификатов дополнительного образования;

2. Порядок использования сертификатов дополнительного образования.

4.1. Порядок выдачи сертификатов дополнительного образования.

4.1.2. Право на получение и использование сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории муниципального образования Пуровский район.

4.1.3. Для получения сертификата дополнительного образования родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее – Заявитель), подаёт заявление о предоставлении сертификата дополнительного образования и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – Заявление), содержащее следующие сведения:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- Серию и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);
- Дату рождения ребенка;

- Указывает место (адрес) фактического проживания ребенка;
- Фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- Контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;
- Согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Отметку об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата дополнительного образования, а также Правилами персонифицированного финансирования.
- Сведения о ранее выданном сертификате дополнительного образования в другом муниципальном районе (городском округе) (в случае если сертификат дополнительного образования был ранее выдан в другом муниципальном районе (городском округе));
- Обязательство Заявителя уведомлять уполномоченный орган или в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, иное юридическое лицо посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

4.1.4. Заявитель одновременно с заявлением предьявляет ответственному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

- Свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Один из документов, подтверждающих проживание ребенка на территории муниципального образования Пуровский район – свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

4.1.5. Должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, проверяет соответствие указанных в Заявлении сведений предьявленным документам, и при их соответствии делает отметку об этом, удостоверяет своей подписью прием заявления и возвращает оригиналы документов (нотариально заверенные копии) Заявителю.

4.1.6. Заявление регистрируется должностным лицом, осуществляющим прием Заявления, в день его представления.

4.1.7. В случае если должностному лицу предьявлены не все документы, должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, возвращает его Заявителю в день представления Заявителем Заявления.

4.1.8. Положительное решение о предоставлении сертификата дополнительного образования принимается при одновременном выполнении следующих условий:

- Ребенок проживает на территории муниципального образования Пуровский район;
- В реестре сертификатов дополнительного образования муниципального образования Пуровский район отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате дополнительного образования;
- В реестрах сертификатов дополнительного образования других муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об образовании ребенка, оказываемых ему услугах по реализации дополнительных общеобразовательных программ.
- В Заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предьявленными документами;
- Заявитель, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет и в случае если ребенок не является Заявителем) предоставил согласие на обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4.1.9. В течение 3 рабочих дней после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования создается запись в

реестре сертификатов дополнительного образования с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка.

4.1.10. В течение 3 рабочих дней после поступления электронной заявки запись о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования, для которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата дополнительного образования (далее – Ожидающая запись).

Обучающийся вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ и изменения статуса сертификата дополнительного образования. Учреждение имеет право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после подтверждения Ожидающей записи. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется ответственным лицом учреждения.

4.1.11. В случае если в течение 30-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи Заявитель не предоставит в уполномоченный орган Заявление и документы, Ожидающая запись исключается уполномоченным органом из реестра сертификатов дополнительного образования.

4.1.12. В случае если на момент получения сертификата дополнительного образования в муниципальном образовании Пуровский район у ребенка имеется действующий сертификат дополнительного образования, предоставленный в другом муниципальном районе (городском округе), уполномоченный орган при принятии положительного решения о предоставлении сертификата дополнительного образования муниципального образования Пуровский район направляет уведомление в уполномоченный орган, в реестр сертификатов дополнительного образования которого внесена реестровая запись о сертификате ребенка, о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования на территории муниципального образования Пуровский район. При этом в реестре сертификатов дополнительного образования муниципального образования Пуровский район создается реестровая запись с номером сертификата дополнительного образования, соответствующим ранее выданному номеру сертификата дополнительного образования.

4.1.13. По запросу Заявителя уполномоченный орган готовит и выдаёт Заявителю выписку из реестра выданных сертификатов дополнительного образования (бланк сертификата дополнительного образования), которая содержит сведения о номере сертификата дополнительного образования, фамилии, имени и отчестве (при наличии) ребенка, а также уникальный пароль для входа в личный кабинет информационной системы персонифицированного дополнительного образования (в случае использования информационной системы персонифицированного дополнительного образования).

4.1.14. Приостановление действия сертификата дополнительного образования осуществляется в случаях:

- Письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;
- Нарушения Правил персонифицированного финансирования со стороны родителя (законного представителя) ребенка и(или) ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования.
- Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченным органом в случаях:
 - Письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;
 - Поступления уведомления от уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;
 - Достижения ребенком предельного возраста.

4.1.15. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке Заявитель обращается в учреждение с заявлением об изменении сведений, содержащим:

- перечень сведений, подлежащих изменению;
- причину(ы) изменения сведений;
- новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов дополнительного образования (далее – заявление об уточнении данных).

При подаче заявления об уточнении данных Заявителем предъявляются документы либо их копии, заверенные в нотариальном порядке, подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в Реестр сертификатов дополнительного образования. При приеме заявления об уточнении данных ответственное лицо самостоятельно проверяет достоверность представленных сведений и в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления об уточнении данных передает его в уполномоченный орган. Заявление об уточнении данных рассматривается уполномоченным органом в течение 3-х рабочих дней. На основании рассмотрения заявления об уточнении данных о ребенке уполномоченный орган принимает решение об изменении сведений о ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней вносит изменение в соответствующую запись в Реестре сертификатов дополнительного образования.

4.1.16. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется по завершении ребенком обучения по осваиваемым им на момент достижения предельного возраста, дополнительным общеобразовательным программам.

4.1.17. Информация о порядке получения сертификата дополнительного образования, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению в открытых информационных источниках.

5. Порядок использования сертификатов дополнительного образования

5.1. Сертификат дополнительного образования может использоваться для получения ребенком дополнительного образования по любой из дополнительных общеобразовательных программ, включенной в любой из реестров образовательных программ.

5.2. Сертификат дополнительного образования не может одновременно использоваться для получения образования по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ и реестр общеразвивающих программ. В целях определения возможности использования сертификата дополнительного образования для получения образования по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ и реестр общеразвивающих программ, сертификату дополнительного образования присваивается статус сертификата учета или сертификата персонифицированного финансирования.

5.3. Статус сертификата персонифицированного финансирования присваивается сертификату дополнительного образования при приеме поставщиком образовательных услуг заявления о зачислении или предварительной заявки на обучение в электронном виде (далее – Заявка на обучение) по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ.

5.4. Изменение статуса сертификата персонифицированного финансирования на статус сертификата учета при приеме поставщиком образовательных услуг Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестры предпрофессиональных, общеразвивающих или значимых программ, происходит при соблюдении условий, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения. В ином случае статус сертификата не меняется.

5.5. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования осуществляется при условии отсутствия фактов

текущего использования сертификата дополнительного образования для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

5.6. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета может быть осуществлен при одновременном выполнении следующих условий:

1) отсутствуют заключенные с использованием рассматриваемого для перевода сертификата договоры об образовании, а также поданные с использованием указанного сертификата и неотклоненные Заявки на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ;

2) норматив обеспечения сертификата дополнительного образования, определяемый в соответствии с программой персонифицированного финансирования на момент приема поставщиком образовательных услуг Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не превышает объем остатка средств на рассматриваемом для перевода сертификате.

5.7. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.5 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом:

5.7.1. В день подачи Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр сертифицированных образовательных программ, в случае если на момент подачи заявки на обучение общий объем средств сертификатов дополнительного образования, зарезервированных к оплате заключенных и ожидающих заключение договоров об образовании, а также средств, списанных с сертификата дополнительного образования в целях оплаты оказанных услуг дополнительного образования, не достиг совокупного объема обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленного Программой персонифицированного финансирования;

5.7.2. По мере высвобождения зарезервированных для обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования средств, предусмотренных Программой персонифицированного финансирования в порядке общей очереди в зависимости от времени и даты направления уведомления на смену статуса сертификата.

5.8. В случае наличия фактов использования сертификата дополнительного образования в текущем финансовом году в качестве сертификата учета для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, освоение которых не предусмотрено, при переводе сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонифицированного финансирования норматив обеспечения сертификата персонифицированного финансирования устанавливается в размере норматива обеспечения сертификата, предусмотренного для соответствующей категории детей, уменьшенного пропорционально числу дней, оставшихся до завершения текущего финансового года с момента подачи уведомления об изменении статуса сертификата дополнительного образования, без учета периода отпусков в системе дополнительного образования.

5.9. Перевод сертификата дополнительного образования в статус сертификата учета, в случае соблюдения условий, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом в день подачи Заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, включенной в реестр общеразвивающих программ.

5.10. Сертификат дополнительного образования, имеющий статус сертификата персонифицированного финансирования, подлежит автоматическому переводу в статус сертификата учета без направления Заявки на обучение в случаях:

5.10.1. При отклонении всех ранее поданных с использованием сертификата дополнительного образования заявок на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, включенным в реестр сертифицированных образовательных программ, при одновременном отсутствии в текущем финансовом году

заключенных с использованием сертификата дополнительного образования договоров об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования;

5.10.2. При наступлении очередного финансового года, за исключение случаев, когда с использованием сертификата дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования были заключены договоры об образовании, действующие в очередном финансовом году.

5.11. Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по дополнительным образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ, в зависимости от статуса сертификата устанавливается в соответствии с таблицей.

6. Порядок и основания отчисления и обучающихся.

3.1 Основанием к отчислению обучающихся является:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего обучению;
- получение образования (завершение обучения по дополнительной общеобразовательной программе).

7. Порядок и условия зачисления детей в образовательные объединения по двум и более образовательным программам, а также перевод обучающихся на обучение по образовательным программам других наименований и направленности, реализуемых в МБОУ ДОД «ДДТ» г. Тарко-Сале

7.1. Дети, обучающиеся в МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале, имеют право обучаться одновременно в нескольких творческих объединениях, по двум и более образовательным программам соответственно, а также имеют право «перехода» из одного объединения в другое.

7.2. Прием детей в МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале и зачисление в образовательные объединения по двум и более программ производится на общих основаниях. В данном случае при приеме обучающихся в учреждение заявление оформляется на каждую образовательную программу.

7.3. При переводе обучающегося в обучение из одной образовательной программы в другую, совершеннолетние обучающиеся или родители несовершеннолетнего обучающегося подают соответствующее заявление на имя директора.

7.4. На основании заявления издается приказ о зачислении обучающихся в объединения или о переводе из одной образовательной программы в другую соответственно.

7.5. Перевод обучающихся в обучении из одной образовательной программы в другую, как правило, производится в конце учебного года после окончания того или иного образовательного модуля или этапа.

7.6. Обучающиеся, занимающиеся не по одной образовательной программе, а по нескольким, в комплектовании образовательных объединений учитываются в каждом списочном составе.