

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 01.09.2021г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДЮЦ»
Ю.В. Медведева
Приказ № 28 от 01.09.2021г.

**Правила приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»
(МБУДО «ДЮЦ»)**

1. Общие положения.

1.1 Правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Департамента образования Ивановской области от 26.08.2021г. № 927 «О зачислении детей в образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, посредством регионального навигатора дополнительного образования детей», Уставом МБУДО «ДЮЦ» и иными нормативными правовыми документами.

1.2 Настоящие Правила разработаны с целью создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на получение дополнительного образования, определяют правила приема, обеспечивают реализацию конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности, бесплатности в реализации государственной политики в области образования.

1.3 Настоящие правила размещаются на официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – МБУДО «ДЮЦ») и информационных стендах в общедоступных местах в Учреждении.

1.4 Настоящие правила принимаются на Педагогическом Совете, утверждаются директором МБУДО «ДЮЦ». Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся в таком же порядке.

2. Порядок приема обучающихся в МБУДО «ДЮЦ».

2.1 Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.2 Комплектование объединений на новый учебный год, прием документов и зачисление проводится с 15 августа по 15 сентября. Добор в учебные группы, при наличии вакантных мест и необходимого уровня подготовки обучающихся, осуществляется в течение всего учебного года.

2.3 Учреждение организует образовательный процесс в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, студии, секции, кружки, театры и другие) (далее - объединения), а также индивидуально. Педагоги в объединениях реализуют дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.4 Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а так же продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительной

общеобразовательной общеразвивающей программы (далее-Программы) и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

2.5. Количество объединений в Учреждении определяется в соответствии с учебным планом.

2.6. Программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации Программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения обучающимися Программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации Программ осуществляется на основании договора между организациями.

2.7. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

2.8. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами, и муниципальным заданием, утверждённым Учредителем.

2.9. Место за обучающимися в Учреждении сохраняется на время его отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) на имя директора Учреждения или медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего, выданного медицинским учреждением.

3. Правила приёма обучающихся.

3.1. Прием на обучение за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. Дополнительное образование предоставляется обучающимся от 5 до 18 лет на бесплатной основе за счёт средств муниципального бюджета.

3.2. Заявителями данной муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего Получателя, сам несовершеннолетний Получатель, достигший 14-летнего возраста (далее - Заявители).

Родители (законные представители) имеют право выбора объединения и Программы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, состояния их здоровья, уровня физического развития.

3.3. Прием на обучение по Программам на платной основе обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. К освоению Программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой Программы.

3.5. На обучение в Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории Южского муниципального района, имеющие постоянную ли временную регистрацию на территории Южского муниципального района.

3.6. При обязательном условии подачи заявки через Портал «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области» (<https://p37.навигатор.дети/>), заявление и пакет документов подаются на имя руководителя Учреждения через ответственного специалиста, уполномоченного на рассмотрение документов приказом по Учреждению, а также, по электронной почте (документы, подписанные электронной подписью, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

3.7. Ответственный специалист, знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Информация для родителей также размещена на сайте Учреждения <https://dyuc.yuzha.ru> и на информационных

стендах в Учреждении.

3.8. Прием в Учреждение осуществляется директором Учреждения на основании предоставления следующих документов:

- заявление (приложение №1);
- копия документа, удостоверяющего личность Получателя (свидетельство о рождении, паспорт);
- копия СНИЛС (для работы с информационной системой «Навигатор дополнительного образования детей»);
- согласие на обработку персональных данных ребёнка, данное одним из родителей (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка, в случае если ребенок не достиг 14 лет, либо согласие самого несовершеннолетнего, достигшего 14 лет (приложение №2);
- согласие на обработку персональных данных одного из родителей (законных представителей) (приложение № 3);
- согласие на обработку персональных данных в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей» (приложение №4)

3.8. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей. Лица, достигшие 14-летнего возраста, могут приниматься в объединения по личному заявлению.

3.9. Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставленных им сведений.

3.10 Зачисление обучающихся первого года обучения производится по мере комплектования групп, оформляется приказом директора по учреждению до 15 сентября текущего года. Зачисление поступивших в течение учебного года оформляется приказом в течение 3-х рабочих дней.

3.11 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления обучающегося:

- 1) заявление о зачислении подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);
- 2) заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;
- 3) не соответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью уполномоченной организации и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;
- 5) представлены незаверенные электронной подписью копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

Отказ в приеме документов, необходимых для зачисления, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

Отказ в приеме документов по другим причинам не допускается.

3.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие свободных мест в Учреждении;
- 2) несоответствие возраста получателя услуги требованиям настоящих Правил;
- 3) представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для зачисления;
- 4) подача заявления с нарушением сроков комплектования групп, предусмотренных локальными актами Учреждения (предусмотренных пунктом 2.2 правил).

3.13. Отказ в приеме документов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист Учреждения не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенным в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Учреждения, специалиста Учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Учреждения, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.14. Процедура зачисления детей в Учреждение включает в себя следующие действия:

1) Основанием для рассмотрения заявления Заявителя является поступление заявки, поданной через Портал «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области» одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, либо лицом, достигшем 14-летнего возраста, самостоятельно.

2) Поступление заявки на электронную почту Учреждения не является фактом приема на обучение.

3) Специалист, уполномоченный приказом директора Учреждения, подтверждает поступление заявки, откладывает вынесение решения по ней на определенный срок или отклоняет заявку. В каждом случае Заявителю направляется ответное уведомительное письмо на электронную почту, указанную им при регистрации на Портале «Навигатор дополнительного образования детей Ивановской области».

В случае если заявка одобрена, специалист направляет письмо о подтверждении заявки с указанием контактного номера телефона и адреса электронной почты Учреждения. Если заявка отложена – о сроке, в течение которого заявка будет рассмотрена, в случае отклонения заявки – о причине отклонения.

4) Письмо Заявителю, подтверждающее прием заявки, содержит информацию о необходимости связаться с Учреждением по указанному номеру телефона.

5) Если в течение суток звонка от Заявителя, подавшего заявку на обучение, которая была подтверждена Учреждением, не поступало, специалист, уполномоченный приказом директора, связывается с Заявителем по номеру телефона, указанному Заявителем при подаче заявки, с целью выяснения намерений Заявителя.

6) Специалист приглашает Заявителя в Учреждение на личный прием.

7) При личном обращении Заявителя о зачислении специалист Учреждения, осуществляющий личный прием:

- устанавливает личность Заявителя;
- дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении зачисления;
- изучает содержание заявления;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления.

8) Специалист Учреждения, уполномоченный на рассмотрение документов, проверяет поступившие от Заявителя документы и в случае отсутствия оснований для отказа, осуществляет подготовку приказа директора Учреждения о зачислении обучающегося в Учреждение.

9) Прием и первичная обработка заявления, поступившего по почте, осуществляется в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время, состоит

из проверки правильности и полноты пакета документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Учреждения письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в течение 3 дней, с даты поступления заявления.

4.Перевод, приостановление, прекращение отношений и восстановление обучающихся определены в Положении о порядке оформления возникновения, приостановления, перевода, прекращения и восстановления отношений между Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (МБУДО «ДЮЦ») и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Директору МБУДО «ДЮЦ»
Медведевой Ю.В.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающий (ая) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

в число обучающихся МБУДО «ДЮЦ», в студию _____

Анкетные данные:

Число, месяц, год рождения: _____

Посещает: школа №, (сад) _____ класс _____

Классный руководитель воспитатель (Ф.И.О.) _____

Место жительства:

Индекс _____ город _____ улица _____ дом _____

№ _____ кв. № _____

Контактный телефон (ребенка) _____

Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка:

серия, номер _____

кем и когда выдано _____

СНИЛС ребенка _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Контактные данные родителей (законных представителей):

С Уставом учреждения, условиями приема обучения, лицензией на право образовательной деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а) _____

(подпись родителя (законного представителя))

С Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся МБУДО «ДЮЦ» ознакомлен (а)

_____ (подпись родителя (законного представителя))

С «Регламентом порядка работы МБУДО «ДЮЦ», в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ивановской области» ознакомлен (а)

_____ (подпись родителя (законного представителя))

В случае невозможности посещения занятий (по болезни, семейным обстоятельствам и др.) обязуюсь предупредить администрацию учреждения) _____

(подпись родителя (законного представителя))

Разрешаю / не разрешаю (нужное подчеркнуть) моему ребенку после окончания занятий возвращаться домой самостоятельно. Ответственность возлагаю на себя. _____
(подпись родителя (законного представителя))

Даю свое согласие МБУДО «ДЮЦ» на фото и видеосъемку моего ребенка

_____ (ФИ ребенка)

с целью дальнейшего использования их во всестороннем освещении деятельности учреждения

_____ (подпись родителя (законного представителя))

С целью обеспечения санитарно-эпидемиологических мероприятий в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, даю согласие на пребывания моего несовершеннолетнего ребёнка в МБУДО «ДЮЦ» _____

(подпись родителя (законного представителя))

МБУДО «ДЮЦ» гарантирует, что фото и видео материалы будут использованы только в указанных выше целях в соответствии с действующим законодательством РФ.

Дата _____

Подпись _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

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

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка (далее – обучающийся))

даю согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее МБУДО ДЮЦ), место нахождения: 155630, г. Южа, ул. Советская, д.15, на обработку (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах, персональных данных моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка)

то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, публикации в СМИ и на образовательных сайтах, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности МБУДО ДЮЦ в случаях, установленных нормативными документами и законодательством РФ, **при условии соблюдения всех требований по защите персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 22 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».**

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения документации, учета участников образовательного процесса, осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, обеспечения личной безопасности, а также наиболее полного исполнения МБУДО ДЮЦ обязательств и компетенций в соответствии с Законом об образовании Российской Федерации и Уставом МБУДО ДЮЦ.

Перечень персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Год, месяц дата и место рождения.
3. Пол.
4. Документ, удостоверяющий личность (паспорт – серия и номер документа, кем и когда выдан)
5. Адрес регистрации по месту жительства.
6. Адрес фактического проживания.
7. Контактные телефоны.
8. Адрес электронной почты.
9. Сведения об образовании (город, образовательное учреждение, сроки обучения).
10. Данные об обучении в образовательном учреждении (перечень образовательных программ, данные о посещаемости, причинах отсутствия, содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих услуг).
11. Фотоматериалы

Мое согласие действует в течение всего срока обучения моего ребёнка в МБУДО ДЮЦ, а также после прекращения обучения в течение срока, установленного законодательством РФ и локальными нормативными актами, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес образовательного учреждения.

Подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

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

Проживающий по адресу _____

даю согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее МБУДО ДЮЦ), место нахождения: 155630, г. Южа, ул. Советская, д.15, на обработку (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) моих персональных данных:

Перечень персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Документ, удостоверяющий личность (паспорт – серия и номер документа, кем и когда выдан)
3. Адрес регистрации по месту жительства.
4. Адрес фактического проживания.
5. Контактные телефоны.
6. Адрес электронной почты.
7. Фотоматериалы

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения следующих целей: планирования и организации образовательной деятельности, обеспечения мониторинга посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, для публикации фото и видео материалов, полученных в процессе образовательной деятельности моего ребенка, на официальном сайте МБУДО «ДЮЦ», в официальных группах учреждения в сети интернет и СМИ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до даты отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Я уведомлен о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подпись

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «НАВИГАТОР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»

Я, _____ (Ф.И.О.
родителя (законного представителя)
являющийся родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка – субъекта персональных данных)

(далее - обучающийся),
(число/месяц/год рождения, пол ребёнка, номер СНИЛС ребёнка)

для работы с информационной системой «Навигатор дополнительного образования детей» (далее – ИС Навигатор) и с целью организации обучения по дополнительным образовательным программам, даю согласие на обработку персональных данных:

- 1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания как обучающегося, так и законного представителя,
- 2) номера СНИЛС обучающегося,
- 3) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся,

МБУДО «Детско-юношеский центр», а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим образовательные услуги обучающемуся по дополнительным образовательным программам, размещенным в ИС Навигатор, даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фотографической карточки обучающегося,
- 2) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся,
- 3) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся,
- 4) данных о составе семьи, ограничениях в связи с состоянием здоровья, номере полиса обязательного медицинского страхования, и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных

МБУДО «Детско-юношеский центр», образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим образовательные услуги по дополнительным образовательным

программам, размещенным в ИС Навигатор (на такое предоставление согласие дается), на срок реализации образовательной программы и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных обучающегося в ИС Навигатор дается на срок вплоть до достижения обучающимся возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для оказания обучающемуся образовательных услуг такими операторами персональных данных, как **МБУДО «Детско-юношеский центр»** и образовательными организациями и индивидуальными предпринимателями, оказывающими образовательные услуги по дополнительным образовательным программам, размещенным в ИС Навигатор.

В ИС Навигатор с согласия родителя (законного представителя) обучающегося для дальнейшего использования вышеуказанными операторами персональных данных включаются следующие персональные данные об обучающемся:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 2) дата рождения обучающегося;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) обучающегося;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося;
- 5) контактная информация обучающегося, родителя (законного представителя) обучающегося (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Сведения об операторах персональных данных:

МБУДО «Детско-юношеский центр»:

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 15

Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющие обучение:

МБУДО «Детско-юношеский центр»:

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 15

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

« ____ » _____ 2021 года

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка