

Принято
Педагогическим советом
Протокол № _____ от _____ 2021г

Утверждаю
Директор МБУДО СЮТ

О.Ф.Васильева
Приказ № _____ от _____ 2021г

Правила приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Станция юных техников»
имени Героя Социалистического труда Б.Г. Никитина
Города Воткинска Удмуртской Республики

І. Общие положения

1.1. Данные «Правила приема обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников» имени Героя Социалистического труда Б.Г.Никитина города Воткинска, разработаны в целях регулирования процедуры приема обучающихся.

1.2. Настоящими Правилами устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности услуги в целом, включая обращение за услугой, ее регистрации, получение услуги по дополнительному образованию детей.

1.3. Муниципальный орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Управление образования Администрации города Воткинска.

1.4. Правовой акт, непосредственно регулирующий предоставление муниципальной услуги: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дополнительного образования детям в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных техников» имени Героя социалистического труда Б.Г.Никитина города Воткинска.

Муниципальная услуга оказывается в учреждении, в соответствии со следующими основными документами:

- Устав Учреждения;
- лицензия на осуществление (право ведения) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- образовательные программы по направлениям деятельности;
- руководства, правила, инструкции, методики, положения, которые регламентируют процесс предоставления муниципальной услуги согласно Стандарту качества предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительного образования».

1.5. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 5 до 18 лет (далее – Получатели).

1.6. Муниципальная услуга носит заявительный характер. Заявителями услуги (далее – Заявители) являются родители (законные представители) получателей либо сами Получатели в возрасте старше 14 лет.

1.7. Муниципальная услуга, финансируемая в рамках муниципального задания, предоставляется бесплатно.

1.8. Получатель муниципальной услуги имеет право на бесплатное неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

1.9. Получатель муниципальной услуги имеет право на получение платной муниципальной услуги на основе договора с Учреждением, в следующих случаях:

- обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, не предусмотренным учебным планом;
- обучение в дополнительных группах - открытых сверх финансируемых за счёт бюджета;
- участие в мероприятиях сверх предусмотренных образовательной программой;
- участие в других формах обучения, заявленных в учредительных документах Учреждения как платные образовательные услуги.

2. Процедура приема обучающихся в учреждение

2.1. Вся процедура предоставления услуги представлена в Приложении №1.

Сроки подачи заявления и зачисления.

-подача Заявителями заявления (Приложение № 2) на получение муниципальной услуги в Учреждение осуществляется с 1 августа по 15 сентября текущего учебного года; Вместе с заявлением на зачисление законным представителем подается письменное согласие на обработку персональных данных по прилагаемой форме.

-зачисление Получателя в Учреждение осуществляется с 1 по 15 сентября текущего года приказом руководителя учреждения. В случае если оказание муниципальной услуги платное, то зачисление осуществляется заключением договора на предоставление муниципальной услуги между Заявителем и Учреждением.

- учебный год начинается с 1 сентября текущего года. С 1 по 15 сентября текущего года проходит процесс доукомплектования объединений Учреждения.

-также обучающиеся принимаются в МБУДО СЮТ в течение всего учебного года при наличии свободных мест в объединении.

2.2. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Для приема в Учреждение Заявитель должен представить следующие документы:

-заявление на получение муниципальной услуги (приложение №2); В документах, предоставленных Заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

-в заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере Сертификата дополнительного образования.

-согласие родителей или других законных представителей ребенка, на обработку персональных данных обучающихся и их родителей.

-документ, удостоверяющий личность ребенка (копия и оригинал свидетельства о рождении или паспорт);

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при приеме в технические, информационные объединения).

Образцы документов, необходимых для зачисления в Учреждение доступны для обозрения Заявителями на информационном стенде. Прием документов Заявителя осуществляется секретарем Учреждения. Прием заявления также может осуществить педагог дополнительного образования объединения, в которое записывается учащийся. Далее заявление принимается и регистрируется секретарем Учреждения.

2.3. Основаниями для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги являются:

- несоответствие физического лица возрасту (5-18 лет);

-отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на получение муниципальной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения;

- отсутствие мест в Учреждении. В Учреждениях дополнительного образования детей количество групп и их наполняемость определяются Уставом Учреждения, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования, «Положением о наполняемости учебных групп в объединениях МБУДО СЮТ». (В случае укомплектованности определенного объединения, администрация Учреждения может предложить другие)

-в случае установления по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе, либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования.

-систематическое нарушение Получателем правил внутреннего распорядка, правил поведения, Устава Учреждения

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются на обучение по адаптированной дополнительной общеобразовательной программе.

2.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1) Информация о предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения Получателей:

- по телефонам для справок (консультаций)- 5-31-06
- посредством электронной почты –sut-votkinsk@mail.ru,
- на официальном сайте Муниципального образования «Город Воткинск» в сети Интернет (адрес сайта: www.votkinsk.ru);
- на официальном сайте МБУДО СЮТ образовательного портала УР;
- на информационных стендах, размещенных в Учреждении;
- в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2) Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Учреждения при личном контакте с Заявителем, по телефону или письменно включая электронную почту.

Письменные обращения Заявителей муниципальной услуги, включая обращения, поступающие по электронной почте, рассматриваются специалистом Учреждения, с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения. В случае, если подготовка ответа требует направления запроса в сторонние организации, либо дополнительных консультаций, по решению руководителя Учреждения или Управления образования Администрации города Воткинска, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен более чем на 30 дней, при этом Заявителю муниципальной услуги направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

3) Специалисты Учреждения проводят консультации по следующим вопросам:

- предоставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- времени и месте приема документов;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- сроков принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- основание для отказа или приостановление в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- и другим вопросам, предоставления муниципальной услуги.

Специалисты учреждения информируют Заявителя о порядке заполнения реквизитов заявления о предоставлении муниципальной услуги. Данная информация может быть предоставлена при личном и письменном обращении Заявителя муниципальной услуги.

2.7. На основании личного письменного заявления Заявитель может отказаться от предоставления муниципальной услуги.

2.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления (Приложение №3) родителей или законных представителей в следующих случаях: периода болезни ребенка; санаторно-курортного лечения ребенка; карантина; отпуска родителей; иных исключительных случаях.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено Учреждением в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

На время приостановления предоставления муниципальной услуги место в Учреждении за ребенком сохраняется.

БЛОК-СХЕМА

Общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в МБУДО СЮТ»



Рег.№ _____

Директору МБУДО СЮТ
Васильевой О.Ф.

Номер сертификата ПФДО _____

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в число обучающихся по следующей образовательной программе:

« _____ »
(наименование образовательной программы)

1. Информация о ребенке					
Фамилия, имя, отчество					
Дата рождения		Пол		СНИЛС	
Место рождения		Гражданство		Группа здоровья	
Потребность в адаптированной программе обучения					
2. Общеобразовательная организация					
Образовательное учреждение, класс					
3. Документ, удостоверяющий личность ребенка					
Тип документа					
Серия, номер					
Кем, когда выдан					
4. Контактная информация (Фактический адрес)					
Адрес места жительства (населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)					
Адрес регистрации по месту жительства (совпадает с фактическим адресом ребенка)					
Адрес регистрации (населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)					
5. Информация о родителе					
Фамилия, имя, отчество					
Дата рождения		Гражданство			
Место работы		Должность			
Тип законного представительства		Тип родства			
6. Контактная информация о родителе					
Номер телефона					
Адрес (совпадает с фактическим адресом ребенка (поставить галочку))					
Адрес места жительства					
7. Документ, удостоверяющий личность родителя					
Серия, номер паспорта родителя					
Дата выдачи паспорта родителя					
Кем выдан паспорт родителя					
8. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку:					
Тип документа		Дата выдачи			
Серия		Номер			
Кем выдан		Действителен до:			

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, программой и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении, правами и обязанностями обучающегося ознакомлены и согласны.

Подпись _____

Дата « _____ » 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

дата выдачи «__» _____ г., являясь законным представителем ребенка _____

_____, даю согласие на обработку Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Станция юных техников» (далее МБУДО СЮТ) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, СНИЛС, место работы, должность, тип законного представительства, тип родства, номер телефона, e-mail, адрес фактический/ регистрации по месту жительства, паспортные данные, данные документы удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку) и персональных данных моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, СНИЛС, место рождения, гражданство, группа здоровья, потребность в адаптированной программе обучения, общеобразовательная организация: образовательная организация, класс; данные свидетельства о рождении (паспортные данные при достижении 14 лет), адрес фактический/ регистрации по месту жительства) в целях осуществления образовательной деятельности с использованием автоматизированной информационной системы «Электронное дополнительное образование».

Также, даю согласие на размещение фамилии, имени и сведений об успехах, достижениях моего ребенка и фотографии моего ребенка во время занятий и мероприятий на официальных сайтах МБУДО СЮТ на время обучения, с целью организации образовательного процесса и информирования о достижениях ребенка.

Настоящие согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки. Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом МБУДО СЮТ

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Форма заявления Заявителя по сохранению места в Учреждении

Директору
МБУДО «Станция юных техников»

Ф.И.О. директора учреждения

от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в МБУДО СЮТ
за моим ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

на период отсутствия ребенка с _____ по _____ 20____ года

по причине _____

Подпись

Дата заполнения «__» _____ 20____ г.