

# **Правила приема в государственное образовательное учреждение дополнительного образования «Забайкальский детско-юношеский центр»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила (далее Правила приема в учреждение) приема в государственное образовательное учреждение дополнительного образования «Забайкальский детско-юношеский центр» (далее Центр) определяют правила приема детей, проживающих на территории Забайкальского края.

1.2. Цели разработки настоящих правил:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования, в части приема детей в государственные образовательные учреждения, обеспечение их права на получение дополнительного образования;
- повышение прозрачности деятельности учреждения посредством предоставления информации об административных процедурах при приеме в учреждение.

1.3. Правовые основания Правил приема в учреждение:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ);
2. Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2013 г.);
3. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (далее – СанПиН);
5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями и дополнениями);
6. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную

- деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья / СанПиН 2.4.2.3286-15 // Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26;
7. Концепция развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р) (далее -Концепция);
8. Паспорт федерального проекта "Успех каждого ребенка" (утвержден на заседании проектного комитета по национальному проекту "Образование" 07 декабря 2018 г., протокол № 3);
9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298 "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых";
11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Порядок);
12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
13. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам».
- Методические рекомендации:
14. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНО ДПО «Открытое образование», 2015г.) (Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 № 09-3242);
15. Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ. (Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.08.2015 г. № АК-2563/05);

16. Методические рекомендации по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей. (Письмо Министерства образования и науки РФ № ВК-641/09 от 26.03.2016).

Правила приема в учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, порядком приема в образовательное учреждение, установленным Министерством просвещения Российской Федерации, уставом Учреждения, определяются настоящими Правилами приема.

Учреждение самостоятельно формирует состав детей в пределах оговоренной лицензией квоты, Контрольные цифры контингента детей (детских мест, финансируемых за счет средств бюджета устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года.

1.4. Прием заявления и документов, выдача расписки в получении документов осуществляются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 за исключением перерыва на обед (13.00-14.00) по адресу: г. Чита, мкр. Царский, д. 15, тел. 45-07-24

1.5. Должностным лицом, ответственным за прием документов, является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Информация о правилах приема в учреждение размещена на официальном сайте учреждения, на информационном стенде учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

## **2. Правила приема в учреждение**

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения дополнительного образования детей с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

2.2. Деятельность детей в Центр осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, группа, секция, кружок, и другие).

2.3. В Центр принимаются дети в возрасте от 6 до 18 лет, в соответствии с их желаниями, интересами и способностями.

2.4. В учреждении в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящие Правила приема в учреждение, бланки заявлений о зачислении в учреждение, информация о наличии свободных мест в данном учреждении (сентябрь-декабрь), а также места для заполнения заявлений. В открытом доступе также располагаются следующие документы:

- устав учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- образовательная программа учреждения (копия);

Вышеуказанные документы и информация о наличии свободных мест также размещаются на официальном сайте образовательного учреждения, на информационном стенде учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения.

2.5. Перечень категорий заявителей.

**Заявителями могут быть следующие физические лица, имеющие регистрацию на территории муниципального образования городской округ город Чита и других муниципальных образований, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям):**

- родители (законные представители) ребенка, возраст которого от 6 до 18 лет.
- дети в возрасте от 14 до 18 лет.

2.6. Для приема в учреждение заявитель предоставляет заявление и прилагающиеся к нему документы.

2.6.1. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (либо копия заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка или паспорта, в случае, если документы частично или полностью составлены на иностранном языке);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (копия страницы паспорта с регистрацией по месту жительства или справка с места жительства);

- медицинская справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Центре по профилю выбранной общеобразовательной программы (туристско-краеведческого, туристско - спортивного, гражданско-патриотического, естественнонаучного направлений).

2.6.2. Необходимым для предъявления должностному лицу учреждения является документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (паспорт, муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность).

2.6.3. Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6.4. Заявление может быть направлено по почте (672049, Забайкальский край, г. Чита, мкр. Царский, д. 15), на электронный адрес учреждения [zabcenter@mail.ru](mailto:zabcenter@mail.ru) или лично заявителем по адресу: г. Чита, мкр. Царский, д. 15.

2.7. Сроки подачи заявления при поступлении в учреждение:

- прием заявлений во вновь формируемые (на новый учебный год) группы – с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 15 сентября текущего года;

- прием заявлений в сформированные (действующие) группы на свободные места осуществляется в течение текущего учебного года, при наличии у ребенка достаточного объема необходимых компетенций для освоения дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме.

2.8. Прием детей в образовательное учреждение оформляется приказом директора.

2.9. Наполняемость учебных групп – от 10 до 15 учащихся (в зависимости от выбранного профиля). При необходимости группы могут делиться на подгруппы.

2.10. Учебный год начинается 15 сентября и заканчивается 31 мая.

2.11 При приеме в образовательное учреждение директор обязан ознакомить детей и их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением дополнительного образования детей, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.12. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3. Административные процедуры, выполняемые учреждением при приеме детей.

3.1. Перечень административных процедур, выполняемых при приеме в учреждение, результат и возможные основания для отказа в приеме.

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в приеме в учреждение
Прием и регистрация заявления	Регистрация заявления в журнале либо мотивированный отказ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы</li> <li>- Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам .</li> <li>- Отсутствие свободных мест в учреждении.</li> <li>- Отсутствие в учреждении реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих возрасту ребенка.</li> <li>- Отсутствие в учреждении реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих</li> </ul>

		состоянию здоровья ребенка. - Отсутствие документов, обязательных к предоставлению.
Издание приказа о зачислении	Издание приказа о зачислении в учреждение либо мотивированный отказ	

В приеме ребенка в образовательное учреждение может быть отказано при наличии медицинского заключения содержащего противопоказания к занятиям по профилю выбранной образовательной программы;

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по приему ребенка в учреждение, является предоставление заявления по форме согласно Приложению №1 к настоящим Правилам приема в учреждение.

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация документов» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Присвоение заявлению регистрационного номера.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня
Уведомление заявителя о принятии его заявления к рассмотрению либо мотивированный отказ в	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня

рассмотрении заявления в соответствии с основаниями.	
Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале либо мотивированный отказ в приеме документов	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня
Выдача расписки в получении документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.	

В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления, с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.3. Административная процедура «Издание приказа о зачислении» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Издание приказа о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении	<p>При поступлении в учреждение во вновь формируемые группы не позднее 15 сентября текущего года – по мере достижения численности обучающихся в учебных группах в соответствии с требованиями СанПиН и материально-техническими условиями учреждения для реализации дополнительных общеобразовательных программ.</p> <p>При поступлении в учреждение в сформированную группу при наличии свободного места и достаточного объема необходимых компетенций обучающегося для освоения дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме.</p>

Размещение в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте учреждения информации о наличии свободных мест в учреждении	В течение учебного года.
Информирование заявителя о результатах приема в учреждение.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

При отказе в приеме ребенка заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение дополнительного образования детей по вопросу зачисления, либо обратиться в отдел воспитания и дополнительного образования Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края просьбой о содействии в выборе учреждения дополнительного образования.

#### 4. Формы контроля за соблюдением Правил приема в учреждение

4.1. Текущий контроль за ходом приема заявлений и документов осуществляется дежурными администраторами учреждения.

4.2. Форма осуществления текущего контроля – ведение секретарем журнала приема в учреждение. В журнале регистрируются заявление и документы, представленные заявителем.

4.3. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящих Правил приема в учреждение и принятием решений, осуществляется руководителем учреждения.

4.4. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих Правил приема в учреждение:

- руководителем учреждения – при поступлении жалобы в учреждение;
- Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края – при поступлении жалобы в Министерство образования края.

4.5. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящих Правил приема в учреждение.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, по приему в учреждение, а также должностных лиц или служащих.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица учреждения по приему в учреждение ребенка.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока издания приказа о зачислении в учреждение;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящих Правил приема в учреждение;
- отказ в приеме заявления у заявителя, отказ в приеме в учреждение, если основания отказа не предусмотрены настоящих правил;
- затребование с заявителя платы, не предусмотренной настоящими Правилами приема в учреждение;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной расписке, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- содержание жалобы не соответствует предмету обжалования, указанному в пункте 4.1 настоящих правил;
- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение

(жалобу), сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме или устное обращение с просьбой об исправлении опечаток и ошибок в выданной расписке.

Жалоба может быть направлена по почте (672049 Забайкальский край г. Чита мкр. Царский, д. 15), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на электронный адрес [zabcenter@mail.ru](mailto:zabcenter@mail.ru) ), официального сайта Министерства образования и науки Забайкальского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба (обращение) должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые