



СОГЛАСОВАНО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК
Т.В. БЕЛОКОПЫТОВА
«31 » января 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МБУ ДО ЦДТ
Н.Ф.ХАЦКЕВИЧ
«31 » января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема обучающихся в МБУ ДО ЦДТ в соответствии с Административным регламентом предоставления образовательной услуги (в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о приеме граждан в МБУ ДО ЦДТ разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Примерными региональными требованиями к регламентации деятельности учреждений дополнительного образования детей в Ростовской области, утвержденными Приказами Минобразования Ростовской области от 18.07.2012 № 661 и от 05.09.2012 № 782, Региональными рекомендациями к регламентации деятельности образовательных организаций Ростовской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденными приказом Минобразования Ростовской области от 01.03.2016 № 115; Административным Регламентом N AP-097-14-Т муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ", утвержденным постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 20.03.2018 № 3009 (далее – Административный Регламент), на основании Устава учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок приема граждан для обучения в МБУ ДО ЦДТ, учредителем которого является Управление образования города Ростова-на-Дону.

1.3. При приеме в МБУ ДО ЦДТ запрещается требовать документы, не установленные Административным Регламентом муниципальной услуги и настоящим Положением.

1.4. Прием в МБУ ДО ЦДТ иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с действующими международными соглашениями на заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя МБУ ДО ЦДТ.

2. Порядок формирования объединений (групп, секций, кружков).

2.1. МБУ ДО ЦДТ самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Обслуживаемая территория – Ворошиловский район города Ростова-на-Дону и все желающие обучаться из других районов города и районов Ростовской области, близлежащих к территории Ворошиловского района.

2.3. Детям, проживающих вне территории Ворошиловского района не может быть отказано в приеме в МБУ ДО ЦДТ.

2.4. Обучение детей преимущественно от 5 до 18 лет.

2.5. Прием детей младше 5 лет и старше 18 лет рассматривается индивидуально.

2.6. Наполняемость групп:

1 уровень обучения - 12 – 15 (25 чел)

2 уровень обучения –10 - 12 (15 чел)

3 уровень обучения – 8-10 (15 чел)

На этапе 4 и последующих уровней обучения, а также на ранних этапах при работе с одаренными детьми, детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, допускается создание творческих объединений в количестве менее 8 человек при наличии индивидуального плана работы с группой, или программы индивидуального образовательного маршрута.

Решение о создании таких групп принимается педагогическим советом учреждения и оформляется приказом директора.

2.7. При формировании творческих коллективов, объединений учитываются:

- желание родителей (законных представителей)

- состояние здоровья детей.

3. Порядок предоставления услуги:

3.1. Прием в коллективы МБУ ДО ЦДТ осуществляется без конкурса.

3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителями, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

3.2.1. Заявление на получение муниципальной услуги (оригинал - 1 экз.).

Заявитель представляет заявление (форма заявления разрабатывается и утверждается локальным актом образовательной организации самостоятельно) в сроки, установленные образовательной организацией одним из следующих способов:

- на бумажном носителе - при личном обращении в образовательную организацию;
- почтовым отправлением в адрес образовательной организации;
- в форме электронного документа - с использованием Портала госуслуг (при наличии технической возможности).

Требования к заявлению:

- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, приписок, зачеркнутых исправлений;
- заявление не может быть заполнено карандашом;
- заявление в форме электронного документа представляется в виде файлов в форматах doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf. Заявление, представленное с нарушением требований, не рассматривается.

Требования к содержанию заявления:

наименование учреждения, в которое направляется заявление;
наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего на обучение;
дата рождения, поступающего на обучение;
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (законного представителя) поступающего на обучение;
адрес регистрации заявителя и фактического места жительства поступающего на обучение;

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
почтовый адрес, телефон и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

способ получения информационных сведений, в том числе о процедурах индивидуального отбора, приемных экзаменов, собеседований, или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги: по месту сдачи документов, через Портал госуслуг (при наличии технической возможности в случае подачи заявления через Портал госуслуг), почтовым отправлением, по электронной почте, по телефону.

В заявлении фиксируется факт ознакомления, поступающего (после 14 лет), родителей (законных представителей) поступающего с уставом образовательной организации и ее локальными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора, приемных экзаменов, собеседований (если это предусмотрено данным административным регламентом).

3.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (для предъявления).

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных

граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

3.2.3. Доверенность на представление интересов заявителя, оформленная в установленном действующим законодательством порядке (для предъявления).

3.2.4. Свидетельство о рождении поступающего, не достигшего 14-летнего возраста (копия - 1 экз.).

3.2.5. Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой со сроком действия не более 1 года по форме, установленной соответствующим приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (для поступающих на обучение по программам физкультурно-спортивной направленности) (оригинал - 1 экз.).

В медицинском заключении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений.

Прием документов осуществляется:

для предоставления подуслуги № СТ-097-14-Т-3.2 "Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ" в отрасли "Образование" - с 1 июня текущего года. При наличии свободных мест зачисление на обучение может осуществляться в течение учебного года;

В случае, если подача документов происходит посредством Портала госуслуг, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

Запрещается требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

3.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несовершеннолетний не достиг необходимого возраста для зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательной программе;

в образовательной организации отсутствуют вакантные места;
у несовершеннолетнего имеются медицинские противопоказания для занятий по выбранной образовательной программе согласно медицинскому заключению;

медицинское заключение, подтверждающее отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий по выбранной образовательной программе, выдано более чем за 1 год до даты подачи заявления;

3.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

3.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Время ожидания в очереди для подачи документов на получение муниципальной услуги и получение результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

При обслуживании героев Социалистического Труда: полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов войны; участников и ветеранов Великой Отечественной войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; героев Советского Союза; героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности сдать документы на получение муниципальной услуги вне основной очереди.

3.10 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

При представлении документов при личном обращении в образовательную организацию заявление регистрируется должностным лицом, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, в день приема документов в порядке общего делопроизводства.

При отправке документов по почте в адрес образовательной организации заявление регистрируется должностным лицом, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке общего делопроизводства в день поступления документов, а в случае направления заявления в нерабочий праздничный или выходной дни регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем. При направлении документов с использованием Портала госуслуг (при наличии технической возможности) регистрация производится в день их

поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае направления заявления в нерабочий праздничный день или выходные дни регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

3.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг выполняются в соответствии с п.2.15 Административного Регламента .

3.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области" выполняются в соответствии с п.2.16,2.16.1.-2.16.4 .Административного Регламента

3.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуг в электронной форме.

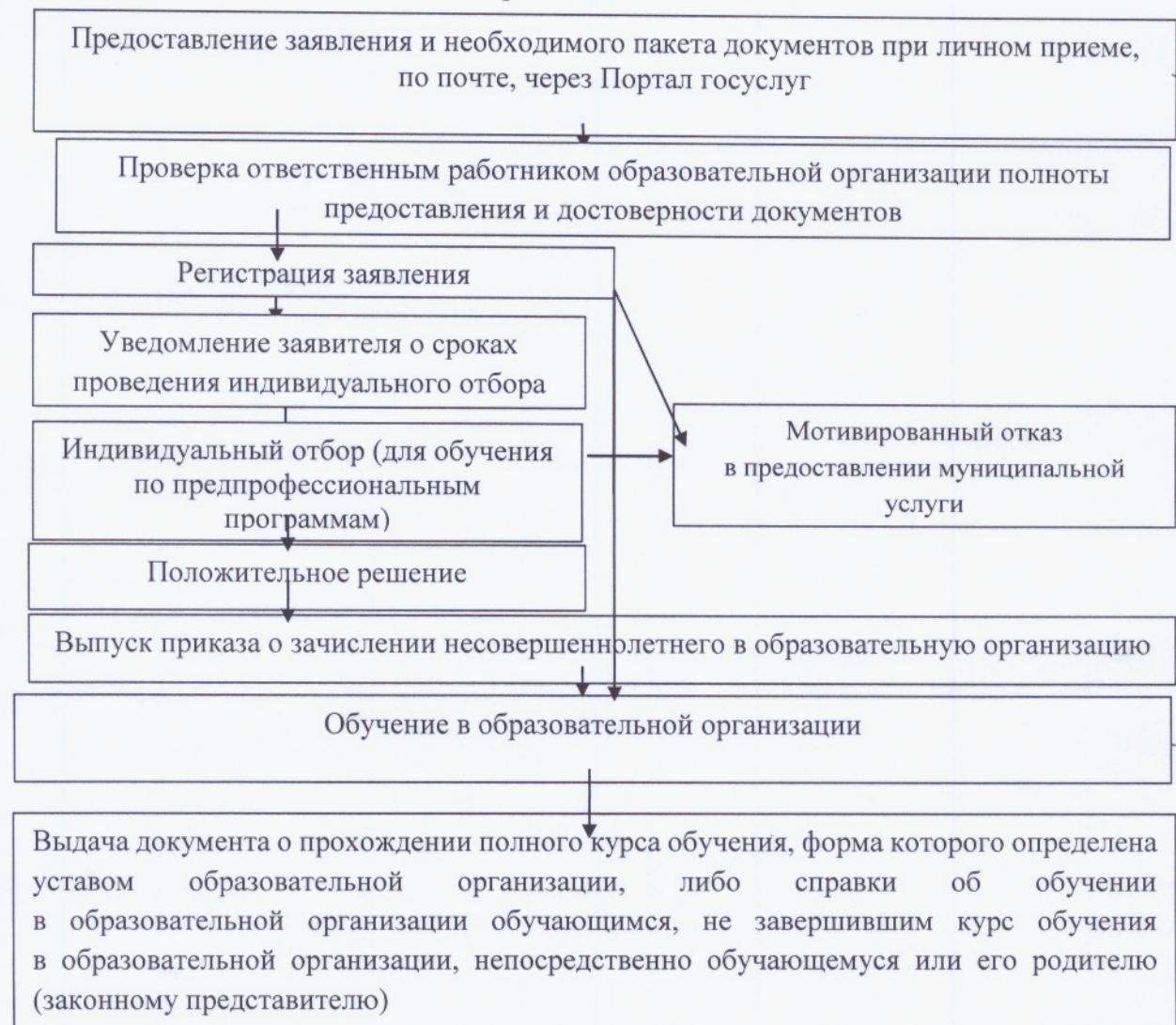
3.13.1. Заявитель имеет право представить заявление с комплектом документов в образовательную организацию, в соответствии с п. 2.17.1.- 2.17.8 Административного Регламента: лично; по почте, через Портал госуслуг.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах осуществляются в соответствии с пунктами 3.1. – 3.4. Административного Регламента

С момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов: по телефонам, указанным в пункте 1.4 раздела 1 административного регламента и телефонам образовательной организации, указанным в приложении 1 к административному регламенту, через Портал госуслуг (при наличии технической возможности).

Приложение № 2
к административному регламенту
№ АР-097-14-Т

Блок-схема исполнения муниципальной услуги
«Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих,
предпрофессиональных) программ» в части подуслуги
№ СТ-097-14-Т-3.2 «Реализация дополнительных общеобразовательных
(общеразвивающих, предпрофессиональных) программ» в отрасли
«Образование»



Образец заполнения заявления

Директору
МБУ ДО ЦДТ
Хацкевич Н.Ф.
(Ф.И.О.)

Алексеевой Анны Владимировны
(Ф.И.О. заявителя)
г. Ростов-на-Дону 344019
ул. Советская, д. 35, кв 3
Телефон 253-44-37
(адрес регистрации)
г. Ростов-на-Дону 344019
ул. Советская, д. 35, кв 3
Телефон 253-44-37
(адрес фактического проживания)

Документ, удостоверяющий личность,
серия

и номер документа паспорт 6003 883342

Выдан ОВД Пролетарского района

города Ростова-на-Дону

Дата выдачи 06.06.2003

Прошу зачислить моего ребенка Алексееву Марию Викторовну (Ф.И.О. ребенка заявителя) 05.02.2005 года рождения (дата рождения) в хореографическое объединение МБУ ДО ЦДТ

Документы согласно установленному перечню прилагаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие (до особого распоряжения) на обработку, использование, передачу в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, профессия и других) для оказания данной услуги.

Форма предоставления информационных сведений или мотивированного отказа в оказании услуги: устно по тел. 253-44-37 (устно, письменно, по телефону, по электронной почте и др.)

За предоставленную информацию несу ответственность.

*«31» августа 2018 года
Алексеева А. В.*