

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГБУ ЛО «СИВЕРСКИЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»
Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
центр помощи детям–сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
«Сиверский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета

Протокол № 3
от 10 марта 2020г.



«УТВЕРЖДАЮ»
директор ГБУ ЛО
«Сиверский ресурсный центр»
Г.А. Гасюнас

приказ № 89/1 Од
от 10.03. 2020 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ДЕТЕЙ
В ОТДЕЛЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ –
ЦЕНТРА ДЕТСКОГО РАЗВИТИЯ «НАДЕЖДА»,
ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

п. Сиверский 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение детей в отделение, реализующее дополнительные общеобразовательные программы – центра детского развития «Надежда» (далее - Центр) перевода обучающихся порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Правила) разработаны для Центра, находящегося по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, д. Войковицы, ул. З.Г. Колобанова д.25А. в соответствии с:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

— Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;

— Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

— Уставом ГБУ ЛО «Сиверский ресурсный центр».

1.2. Настоящие Правила регламентируют:

— организацию приёма на обучение детей;

— порядок перевода обучающихся;

— порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Организация приема на обучение детей

2.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

2.1.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным

программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора ГБУ ЛО «Сиверский ресурсный центр» (далее – Учреждение).

2.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

2.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой дополнительной общеобразовательной программы.

2.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в течение учебного года.

2.5.1. На текущий учебный год прием осуществляется до 1 марта, с 1 марта прием детей на обучение осуществляется на следующий учебный год.

2.6. Приказом директора Учреждения утверждается лицо, ответственное за прием документов и график приема заявлений.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, а также настоящие правила размещаются на информационном стенде в Центре и на официальном сайте Учреждения в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.8. На официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются:

- сведения о наличии свободных мест для приема детей;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.9. В Центр принимаются дети в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды.

2.10. Прием детей в Центр осуществляется на основании:

— личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1), за исключением детей, являющихся воспитанниками Учреждения.

Для приема родитель (законный представитель) ребенка, предъявляет документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя несовершеннолетнего (при наличии);

— оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением детей, которые являются воспитанниками Учреждения;

— копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

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

Родитель (законный представитель) ребенка имеет право по своему усмотрению представлять иные документы.

2.10.1. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор Учреждения.

2.11. Приём детей на обучение по программам физкультурно-спортивной направленности осуществляется при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для занятий конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

2.12. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в п. 2.10 подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте Учреждения, через электронную информационную систему Учреждения, в том числе через сайт Учреждения.

2.13. Учреждение проводит сверку сведений, указанных в заявлении о приеме и документов, поданных в электронной форме.

2.14. При приеме заявления ответственный, за организацию приёма, знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 2.14, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

2.16. Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (Приложение 2), а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях объединения и Центра на сайте Учреждения, в сети «Интернет» фиксируется подписью родителей (законных представителей) (Приложение 3).

2.17. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Центр (Приложение 4).

2.18. Зачисление в Центр на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется распорядительным актом (приказом) директора Учреждения.

2.19. На информационном стенде и сайте Учреждения размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

2.20. Родитель (законный представитель) ребенка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы ответственного за организацию приёма.

2.21. На каждого ребенка, принятого в Центр, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации и воспитанников Учреждения формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы (копии документов).

2.22. Дети, являющиеся воспитанниками Учреждения зачисляются на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на основании приказа директора Учреждения.

3. Порядок перевода детей

3.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего о зачислении в Центр в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором Учреждения (Приложение 5).

3.2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родитель (законный представитель) несовершеннолетнего(их) дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

— документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из журнала с результатами промежуточной аттестации, либо карта обучающегося), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.3. Родители (законные представители) вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные правилами.

3.4. Ответственный за организацию приема проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в Центр. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица и ответственного за прием документов (Приложение 6).

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении в Центр, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

4.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента распорядительного акта директора о зачислении.

4.2. Приостановление образовательных отношений оформляются распорядительным актом директора Учреждения.

Место за ребёнком, обучающимся в Центре, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 7).

4.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с:

— получением образования по дополнительным общеобразовательным программам (завершением обучения);

— досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. настоящего Порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

— по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение 8), в т.ч. в случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность для продолжения обучения;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося.

4.4. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося был заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося из Центра.

4.5. Родителям (законным представителям) выдается личное дело ребёнка и копия приказа об отчислении.

4.6. По заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего и при наличии свободных мест ребёнок может быть зачислен на обучение в Центр в установленном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом директора Учреждения.

5.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников в установленном порядке.

Приложение 1 Регистрационный номер _____

Принято « ____ » _____ 20 ____ г

Директору ГБУ ЛО
«Сиверский ресурсный центр»

Старший методист _____

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания: Гатчинский р-н,

_____ (телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в отделение, реализующее дополнительные общеобразовательные программы - центр детского развития «Надежда», по адресу: Гатчинский район, д. Войковицы, ул. З.Г. Колобанова д.25А. моего (ю) сына/ дочь/ подопечного

_____ фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения

в группу обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

_____ (направленность программы, наименование программы, уровень)

Родитель (законный представитель) ребенка:

_____ ф. и. о (при наличии), контактный телефон

с _____ 20 ____ г
(дата начала обучения)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка (копия паспорта ребёнка).
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
4. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний (для физкультурно-спортивной направленности).

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____ г

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

проживающий(ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ «__» _____ г.,

_____ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
являющийся(ая) родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)

_____ наименование и реквизиты документа
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
данных", подтверждаю свое согласие на обработку ГБУ ЛО «Сиверским ресурсным центром» (далее – Учреждение),
Российская Федерация 188330, Ленинградская область, Гатчинский район, п. Сиверский, ул. Красная, дом 18,
моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ фамилия, имя, отчество; дата рождения
проживающего(ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: свидетельство о рождении, паспорт (при наличии), серия № _____

выдан

_____ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, информация об отнесении обучающегося к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Учреждения, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в рамках уставной деятельности.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки указанных персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и на период обучения моего ребенка в Учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Учреждения в установленном порядке.

Я подтверждаю, что, давая данное Согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и интересах своего несовершеннолетнего ребёнка.

Дата « _____ » _____ 20 _____

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Директору ГБУ ЛО «Сиверский ресурсный центр»

Заявление-согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях учреждения, на сайте учреждения в сети «Интернет», официальных страницах учреждения в социальных сетях.

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии))

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» *ДАЮ согласие* ГБУ ЛО «Сиверский ресурсный центр», расположенному по адресу 188330, Ленинградская область, Гатчинский район, п. Сиверский, ул. Красная, д.18, на размещение фотографий мероприятий учреждения с участием моего (сына, дочери, подопечного)

(Ф.И.О (при наличии) ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных, с новыми правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГБУ ЛО «СИВЕРСКИЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»
Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,
с ограниченными возможностями здоровья
«Сиверский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ЦЕНТР

№	Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О ребёнка	Дата рождения	Ф.И.О. Родителя (законного представителя)	Домашний адрес / моб. телефон	Дата зачисления/отчисления/приказа	Дата

Регистрационный номер _____
Принято « ____ » _____ 20 ____ г

Приложение 6
Директору ГБУ ЛО
«Сиверский ресурсный центр»

Старший методист _____

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания: Гатчинский р-н,

_____ (телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в порядке перевода в отделение, реализующее дополнительные общеобразовательные программы - центр детского развития «Надежда», по адресу: Гатчинский район, д. Войсковицы, ул. З.Г. Колобанова д.25А. моего (ю) сына /дочь / подопечного

_____ фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения

в группу обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

_____ (направленность программы, наименование программы, уровень)

Родитель (законный представитель) ребенка:

_____ ф. и. о (при наличии), контактный телефон

с _____ 20 ____
(дата начала обучения)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка (копия паспорта при наличии).
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
4. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний (для физкультурно-спортивной

направленности).

Подпись _____ « ____ » _____ 20 ____

Приложение 7

Регистрационный номер _____

Директору ГБУ ЛО
«Сиверский ресурсный центр»

Принято « ____ » _____ 20 ____ г

Заключен договор № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания _____

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

_____ (ФИО, год рождения ребенка)

обучающимся в объединении _____

_____ (указать направленность и наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)

на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в связи с _____ (причина сохранения места)

Подпись

Расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____

Директору ГБУ ЛО
«Сиверский ресурсный центр»

Принято «__» _____ 20__ г

от «__» _____ 20__ г.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес проживания _____

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего(ю) сына/ дочь/ подопечного

_____ (Фамилия, имя ребёнка; дата рождения)

из объединения _____
(направленность, наименование программы)

с «__» _____ 20__ года.

в связи _____

_____/_____
Подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ год

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено

печатью 15 (сорок пять) листов

« 10 » сентября 2020 года

Директор _____ Г. А. Гасюнас

