

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА
(МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска)**

Принято на
педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2024г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«Центр «Радуга» г.Волгодонска
А.Л. Герасимова
Приказ № 173 от 02.09.2024 г.

ПОРЯДОК

**приема несовершеннолетних граждан с ограниченными возможностями здоровья и
инвалидностью на обучение по адаптированным дополнительным
общеразвивающим программам в МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска**

1. Общие положения.

1.1. Порядок приема граждан с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (АДОП) (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр «Радуга» г.Волгодонска (далее - Центр) разработан в соответствии с «Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.07.2022 №295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Методическими рекомендациями 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, согласно Письма Министерства образования и науки РФ от 29 марта 2016 г. N ВК-641/09, Приказом министерства образования Ростовской области от 01.03.2016 №115 «Об утверждении региональных рекомендаций к регламентации деятельности образовательных организаций Ростовской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам», на основании Устава Центра и иных нормативно-правовых документов.

2. Организация приема граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по АДОП.

2.1. Центр самостоятельно формирует контингент обучающихся с ОВЗ и инвалидностью на основании имеющихся на детей документов, подтверждающих наличие у них ОВЗ, в том числе инвалидности.

2.2. Прием документов для поступления в Центр на обучение по АДОП на новый учебный год начинается 1 августа и завершается не позднее срока начала учебного года, а в случае полного укомплектования детских объединений - ранее установленного срока.

2.3. В Центр принимаются лица обоих полов независимо от расы, национальности, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), языка, происхождения, места жительства, социального положения.

2.4. В Центр на общих основаниях принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории города Волгодонска и Ростовской области.

2.5. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания, без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.6. Прием учащихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам происходит с учетом реальных возможностей учреждения:

- муниципального задания МБУДО «Центр «Радуга» г. Волгодонска на финансовый год;
- педагогической нагрузки педагога дополнительного образования на новый учебный год;
- наличия АДОП, соответствующих психологической и физической готовности учащихся к их освоению.

2.7. В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Центр обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Центра, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, общеразвивающими программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.8. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам».

2.9. Прием на обучение по АДОП несовершеннолетних обучающихся осуществляется по письменному заявлению их родителей (законных представителей), поданных лично или через законного представителя (далее-заявителя), а также электронно.

2.10. В Центре формируется личное дело на каждого обучающегося, включающее:

2.10.1. письменное заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1), для иных граждан – личное заявление;

2.10.2. согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);

2.10.3. копии предоставляемых документов:

- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (для зачисления детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка, родители (законные представители) которого являются иностранными гражданами или лицами без гражданства удостоверяющего личность гражданина);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) для граждан с ограниченными возможностями здоровья, при условии, если это заключение выдано в течение календарного года с даты его подписания; если заключение ПМПК выдано более одного года со дня его подписания, то необходима справка из образовательного учреждения об обучении ребенка по

адаптированной основной образовательной (или общеобразовательной) программе, рекомендованной ПМПК;

- справки Федерального бюро медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

2.10.4. справку о медицинских противопоказаниях (при наличии).

2.11. Должностное лицо Центра, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, осуществляет прием документов, указанных в п.2.10 Порядка, от заявителя в Центр и их проверку.

2.12. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.10 Порядка, принимается решение о принятии документов. Заявление регистрируется в Журнале подачи заявлений о зачислении в Центр и выдается выписка о принятии заявления и документов, предоставляемых заявителем.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п.2.10 Порядка, принимается решение об отказе в принятии документов, заявителю выдается решение об отказе в приеме документов (Приложение 3)

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления на обучение: тексты документов написаны неразборчиво, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствие обязательных документов, указанных в п.2.10 Порядка.

2.14. Основанием для отказа в приеме на обучение по АДОП является:

- отсутствие свободных мест в Центре;

- на второй и последующие года обучения по программе – освоение обучающимися на низком уровне программы предыдущего года обучения по результатам аттестации, согласно Региональным рекомендациям к регламентации деятельности образовательных организаций Ростовской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам (п.9.3 «В объединения второго и последующих лет обучения по общеразвивающим программам могут быть зачислены учащиеся, успешно освоившие содержание предыдущей программы»).

В случае отказа в приеме на обучение по АДОП, должностное лицо Центра, уполномоченное на предоставление результата приема на обучение по АДОП, информирует об этом заявителя.

2.15. Должностное лицо Центра, уполномоченное на предоставление результата приема на обучение по АДОП заявителю, размещает приказ о зачислении в день его издания на информационном стенде Центра, для возможности ознакомления заявителем.

2.16. Приказ о зачислении обучающегося в Центр издается не позднее первого рабочего дня сентября месяца текущего учебного года.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на сайте Центра.

3.2. Порядок действует до обсуждения нового (или изменений и дополнений к нему) на заседании педагогического света и утверждения приказом директора.

Директору МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска
А.Л. Герасимовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г.

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ г.р. _____ в объединение _____
(дата рождения) (место рождения)

_____ по _____ форме обучения.
(очная, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, очно-заочная, заочная)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации ознакомлен(а).

(подпись)

(линия разрыва, отдается родителю (законному представителю))

Ваше заявление о приеме в _____ зарегистрировано:

- дата приема заявления _____.

Приложения к заявлению (представленные отметить):

- ☐ согласие на обработку персональных данных;
- ☐ копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка;
- ☐ свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для зачисления ребенка в первый класс);
- ☐ личное дело (для зачисления ребенка в течение учебного года года);
- ☐ копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для зачисления ребенка, родители (законные представители) которого являются иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- ☐ иные документы (по усмотрению заявителя): _____

(Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

(подпись)

Директору МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска

А.Л. Герасимовой

ОТ _____

Дата рождения

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

2. _____
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

_____, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных для совершения любых действий в рамках зачисления в образовательное учреждение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

№ _____ от _____

Гр. _____, проживающий по

(Ф.И.О. полностью)

адресу: _____,

обратился в _____, чтобы зачислить ребенка в образовательное учреждение.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в приеме документов в соответствии с:

_____.

(Причина отказа в приеме документов)

Руководитель муниципальной образовательной организации:

(Подпись)

(_____)

(Расшифровка подписи)

Работник муниципальной образовательной организации:

(Подпись)

(_____)

(Расшифровка подписи)

Телефон: _____

Экземпляр решения получил: _____ (_____)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Номер и дата доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя,

в случае получения решения представителем заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Дата получения решения)