

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «31» 08 2017 г

Утверждаю:
Директор МБОУ гимназии
«Лаборатория Салахова»
Кисель Т.В. Кисель
«31» 08 2017г.



Согласовано:
Председатель Управляющего совета
И.В. Баранова И.В. Баранова
от «31» 08 2017 г

ПОРЯДОК
приема учащихся муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии «Лаборатория Салахова»
на обучение по дополнительным общеобразовательным
(общеразвивающим) программам
(далее-Порядок)

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Порядок зачисления

Раздел 3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

Раздел 4. Формы контроля за исполнением порядка

Раздел 5. Требования к местам для заполнения заявлений

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии «Лаборатория Салахова» (далее – гимназия) на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее – Порядок, далее – услуга) определяют порядок приема детей, на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, реализуемым в гимназия, в части, не регулируемой Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Инструктивно-методическим письмом департамента образования Администрации г.Сургута №5429/17 от 14.09.2017 года «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в учреждениях, подведомственным Департаменту образования Администрации г.Сургута в 2017-2018 учебном году»; Постановлением Администрации г. Сургута от 11.02.2016 №925 (с изменениями) «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными Департаменту образования Администрации г. Сургута», Постановлением Администрации г. Сургута от 08.09.2017 №7873 «О внесении изменений в постановление Администрации города».

1.2. Гимназия предоставляет муниципальную услугу в части приема детей на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

1.3. Цели разработки настоящего порядка:

- Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования в части приема детей гимназии на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, обеспечение их права на получение дополнительного образования, направленного на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укреплении здоровья, организации свободного времени.

- Повышение прозрачности деятельности учреждения при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации об административных процедурах в составе муниципальной услуги.

1.4. Правовые основания для предоставления услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. №761 «Национальная стратегия действий в интересах детей на 2012-2017г.
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р.
- «Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- Распоряжение правительства Российской Федерации от 07.08.2009 г. № 1101-р «Государственная программа «Стратегия развития физической культуры и спорта в РФ на период до 2020 года».
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями). Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 27 СанПиН 2.4.4.1251-03 «Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования) Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)»; Санитарным нормам от 04.07.2014 г. №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».
- Инструктивно-методическое письмо департамента образования Администрации г.Сургута №5429/17 от 14.09.2017 года «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в учреждениях, подведомственным Департаменту образования Администрации г.Сургута в 2017-2018 учебном году», устав гимназии.

1.4. Услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Услуга предоставляется с понедельника по субботу.

1.6. Информация о правилах получения муниципальной услуги размещена на официальном сайте учреждения (<http://sgls.admsurgut.ru/>), непосредственно в МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова» в доступном для посетителей месте, представляется заявителю посредством личного обращения, по телефону 503319 или по электронной почте sgls_uvr@admsurgut.ru

Раздел 2. Порядок зачисления

2.1. В гимназии в открытом доступе размещаются:

- образцы заполнения заявлений о приеме лица на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в гимназии;
- настоящий порядок;
- бланки заявлений о приеме лица на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в гимназии;
- информация о наличии свободных мест;
- устав учреждения (копия);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения (копия) с приложениями;
- образовательная программа учреждения (копия);
- правила внутреннего распорядка учащихся гимназии;
- направленность дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, социально-педагогическая).

Вышеуказанные документы и информация также размещаются (оперативно обновляются) на официальном сайте образовательного учреждения.

2.2. Перечень категорий заявителей:

- Заявителями услуги могут быть следующие физические лица (независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям):

- родители (законные представители) ребенка, достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года и старше 6 лет 6 месяцев до 18 лет;

- родители (законные представители) ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года - при наличии разрешения, выданного департаментом образования Администрации города.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги. Для получения услуги заявители предоставляют в учреждение заявление и прилагающиеся к нему документы.

2.3.1. Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему правилу. В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование образовательного учреждения;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка;

- место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителей;

- адрес места жительства и регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);

- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон;

- дата написания заявления;

- подпись заявителей.

Заявители имеют право подать заявление в рукописном, машинописном виде. Заявление может быть направлено по почте (по адресу: 628417, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, бульвар Свободы, 6), по факсу 50-33-17, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронной почте на электронный адрес gim1@admsurgut.ru, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Сроки подачи заявления при поступлении на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию «Лаборатория Салахова»:

- прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам осуществляется с 25 августа текущего года до заполнения вакантных мест;

- прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в иных случаях осуществляется в течение года.

2.3.2. К заявлению о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам прилагаются следующие документы:

Наименование документа	Примечание
Обязательные документы:	
документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка	Предъявляется паспорт, либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность
Документы, которые заявители предоставляют дополнительно при подаче заявления:	
при приеме в спортивные секции дополнительного образования предоставляется медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося	Получают в медицинском учреждении

Данные документы предоставляются заявителем в учреждение лично.

Срок предоставления данных документов – не более 3 рабочих дней с момента предоставления заявления.

2.3.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению

предоставлять другие документы.

2.3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам не допускается.

2.4. Административные процедуры, выполняемые образовательным учреждением в составе услуги.

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в предоставлении услуги
Прием, регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению (п. 2.4.2)	Регистрация заявления и документов в журнале оказания услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - С заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего порядка - Текст заявления не подается прочтению (полностью либо частично). - Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящим порядком (пункт 2.3.1) - В заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (пункт 2.3.1. настоящих правил). - Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы (согласно пункту 2.3.2 настоящих правил). - Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам
Основания для отказа в предоставлении услуги по зачислению в образовательную организацию		Отсутствие свободных мест в объединениях дополнительного образования.
Издание приказа о приеме (зачислении) лица на обучение (п. 2.4.3)	Издание приказа о приеме (зачислении) лица на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по предоставлению услуги, является предоставление заявления по форме согласно приложению 1. Информирование заявителей о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителями).

2.4.2. Административная процедура «Прием, регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Присвоение заявлению учетного номера. Уведомление заявителей о принятии заявления к рассмотрению	При личном обращении - не более 30 минут, в иных случаях - не более 1 рабочего дня

Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале (либо мотивированный отказ в приеме документов на основаниях, указанных в пункте 2.4.1 настоящего порядка)	При личном обращении - не более 30 минут
Выдача расписки в получении документов (отрывная часть заявления), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения	

В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявители имеют 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. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления услуги, является издание приказа о приеме лица на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.4.3. Административная процедура «Издание приказа о зачислении лица на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Издание приказа о зачислении лица на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим)	Зачисление оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов

Раздел 3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме лица на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и документов – 15 минут.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением порядка

4.1. Текущий контроль за ходом предоставления услуги осуществляется специалистом (ами) учреждения, непосредственно участвующим (и) в предоставлении услуги. Форма осуществления текущего контроля – ведение журнала предоставления услуги «О приеме лица на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в МБОУ гимназии» Лаборатории Салахова» далее – журнал). В журнале регистрируются заявление, иные документы, представленные заявителем. В журнале должны быть следующие графы:

Графы журнала	Примечание
Учетный номер	Учетный номер присваивается заявлению по времени и дате поступления (в том числе в электронном виде) и является основанием для определения очередности предоставления услуги
Дата поступления заявления	Даты предоставления прилагаемых к заявлению документов – по списку согласно пункту 2.3.2 к настоящим правилам
Предоставленные документы	
Приказ о зачислении	Реквизиты приказа
Отказ	Дата, основание (согласно пункту 2.4.1 к настоящим правилам)
Информирование	Информирование заявителя о результате предоставления услуги (дата и форма – при личной

	явке, по телефону, по факсу, по почте, по электронной почте).
--	---

4.2. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется уполномоченным заместителем руководителя учреждения либо руководителем учреждения.

4.3. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих правил: - руководителем учреждения - при поступлении жалобы в учреждение.

4.4. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящего порядка.

Раздел 5. Требования к местам для заполнения заявлений

5.1. Прием документов и заявлений о приеме лица на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в гимназии осуществляется в канцелярии образовательного учреждения специалистами.

5.2. В открытом доступе размещаются документы, указанные в п.2.1 настоящего порядка.