

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Гайкалова /Л.П. Гайкалова/

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
Протокол № 4 от 30.11.2020 г.
Председатель Управляющего совета
Саранчина /Н.А. Саранчина/



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Подгоренская СОШ №1»
Гриценко /Т.С. Гриценко/
Приказ № 1358 от 30.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма и зачисления обучающихся
на программы дополнительного образования
в рамках ПФ ДО
МБОУ «Подгоренская СОШ №1»
Подгоренского муниципального района Воронежской
области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Приёме и зачислении обучающихся в условиях ПФ ДО(далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением главного санитарного врача от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в Подгоренском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Подгоренского муниципального района 09 ноября 2020 года № 382 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Подгоренском муниципальном районе» (далее – Положение о ПФДО), уставом МБОУ «Подгоренская СОШ №1».

1.2. Цель настоящего Положения - создание условий, обеспечивающих реализацию права детей на общедоступное дополнительное образование в МБОУ «Подгоренская СОШ №1» (далее – общеобразовательное учреждение – Школа) в условиях персонифицированного финансирования (далее - ПФ ДО).

1.3. Настоящее Положение определяет механизм приема и учета движения обучающихся в ходе образовательного процесса, координирует действия его участников.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи и социума.

2.2. Приём и зачисление обучающихся в рамках ПФ ДО осуществляется в возрасте от 6,5 до 18 лет на обучение при указании номера сертификата.

2.3. Прием детей в Школу на программы Дополнительного образования (далее – ДО) осуществляется на добровольной основе, по согласованию с родителями (законными представителями).

Также производится электронная запись детей родителями в выбранное объединение в системе «Навигатор дополнительного образования Воронежской области».

2.4. При приеме ребенка в Школу на программы ДО оформляются следующие документы:

- заявление на получение сертификата дополнительного образования, оформление которого возможно одним из двух возможных способов:

- 1) через портал «Навигатор дополнительного образования детей»;
- 2) при личном обращении в организацию заполняется письменно (форма согласно Приложению 2);

- письменное заявление родителей (законных представителей) или детей, достигших 14 лет

с просьбой о приёме в соответствующее объединение, содержащее необходимые персональные данные о принимаемом и контактные данные родителей (законных представителей) (Приложение 1);

- согласие родителей (законных представителей) на хранение и обработку персональных данных;

- договор об организации образовательного процесса между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся;

- при приеме в спортивные, туристические, хореографические объединения необходимо медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятиям.

2.5. Помимо документов, установленных пунктом 2.5., в заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования.

2.6. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования с указанием номера сертификата, учреждение незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет действующий статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

2.7. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

2.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме детей на программу ДО:

- при отсутствии свободных мест в объединении;

- при установлении по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

2.9. Подача заявлений и приём детей в объединения первого года обучения, зачисления детей осуществляется до 15 сентября.

2.10. Прием детей на программы ДО оформляется приказом директора.

2.11. При приеме обучающегося в общеобразовательное учреждение администрация обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных

представителей) с Уставом, Лицензией, дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.12. Запись обучающихся в объединения может осуществляться в течение первого полугодия при наличии свободных мест в объединении.

2.13. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, организация дополнительного образования в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

III. ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА

3.1.1. Право на получение сертификата дополнительного образования имеют все дети

в возрасте от 6,5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории Подгоренского муниципального района.

3.1.2. Для получения сертификата дополнительного образования родитель (законный

представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее – Заявитель), подаёт в Школу заявление о предоставлении сертификата дополнительного образования и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – Заявление) содержащее следующие сведения:

3.1.3. фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;

3.1.4. серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка);

3.1.5. дату рождения ребенка;

3.1.6. страховой номер индивидуального лицевого счёта (при его наличии);

3.1.7. место (адрес) фактического проживания ребенка;

3.1.8. фамилию, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

3.1.9. контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка;

3.1.10. согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

3.1.11. отметку об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования прекращения действия сертификата дополнительного образования, а также Правилами персонифицированного финансирования.

3.1.12. Заявитель обязан уведомлять учреждение посредством личного обращения с предоставлением подтверждающих документов об изменениях,

указанных в Заявлении сведений в течение 20 рабочих дней после возникновения соответствующих изменений.

3.2. Заявитель одновременно с заявлением предъявляет педагогу дополнительного образования учреждения, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии:

3.2.1. свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации,

удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

3.2.2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

3.2.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка (при его наличии);

3.2.4. один из документов, подтверждающих проживание ребенка на территории Подгоренского муниципального района:

3.2.5. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3.2.6. Заявитель предоставляет копии документов с предъявлением оригиналов документов педагогу дополнительного образования учреждения, осуществляющему прием документов, который проверяет соответствие копий оригиналам документов и возвращает оригиналы документов Заявителю.

3.2.7. Заявление регистрируется в день его представления.

3.2.8. В случае, если педагогу дополнительного образования предъявлены не все документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, Заявление возвращается Заявителю.

3.3.1. Положительное решение о предоставлении сертификата дополнительного образования принимается в течение одного рабочего дня при одновременном выполнении следующих условий:

3.3.2. ребенок проживает на территории Подгоренского муниципального района, либо осваивает основную образовательную программу в общеобразовательной организации, расположенной на территории Подгоренского муниципального района;

3.3.3. в реестре сертификатов дополнительного образования Подгоренского муниципального района отсутствует запись о предоставленном ранее сертификате дополнительного образования;

3.3.4. в реестрах сертификатов дополнительного образования других муниципальных районов (городских округов) отсутствуют сведения о действующих договорах об образовании ребенка, оказываемых ему услугах по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.3.5. в Заявлении указаны достоверные сведения, подтверждаемые предъявленными документами;

3.3.6. Заявитель, а также ребенок (в случае достижения возраста 14-ти лет и в случае, если ребенок не является Заявителем) предоставил согласие на

обработку персональных данных для целей персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

3.3.7. В течение одного рабочего дня после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования создается запись в реестре сертификатов дополнительного образования с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителе (законном представителе) ребенка

3.3.8. При создании записи о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования для сертификата дополнительного образования устанавливается статус сертификата учета.

3.3.9. В случае использования информационной системы персонифицированного дополнительного образования Заявитель может направить электронную заявку на создание записи в реестре сертификатов дополнительного образования, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 3.1.2. настоящего Положения (далее – электронная заявка).

3.3.10. В течение одного рабочего дня после поступления электронной заявки создается запись о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования, для которой устанавливается статус, не предусматривающий возможности использования сертификата дополнительного образования (далее – Ожидающая запись).

3.3.11. Ребенок вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора

образовательных программ и изменения статуса сертификата дополнительного образования.

Поставщик образовательных услуг в лице учреждения имеет право зачислить ребенка на выбранные им образовательные программы после подтверждения Ожидающей записи. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется учреждением.

3.3.12. В случае если в течение 30-ти рабочих дней после создания Ожидающей записи Заявитель не предоставит Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, Ожидающая запись исключается из реестра сертификатов дополнительного образования.

3.3.13. В случае, если на момент получения сертификата дополнительного образования в Подгоренском муниципальном районе у ребенка имеется действующий сертификат дополнительного образования, предоставленный в другом муниципальном районе (городском округе), учреждение создает реестровую запись с номером сертификата дополнительного образования, соответствующему ранее выданному номеру сертификата дополнительного образования.

3.3.14. По запросу Заявителя в течение одного рабочего дня готовится и выдаётся

Заявителю выписка из реестра выданных сертификатов дополнительного образования (бланк сертификата дополнительного образования), которая

содержит сведения о номере сертификата дополнительного образования, фамилии, имени и отчестве (при наличии) ребенка или отправляется на электронную почту Заявителя (при указании).

3.4. Приостановление действия сертификата дополнительного образования осуществляется в течение одного рабочего дня в случаях:

письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

3.4.1. нарушения со стороны родителя (законного представителя) ребенка и (или) ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования Правил персонифицированного финансирования.

3.4.2. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов

дополнительного образования осуществляется в течение одного рабочего дня в случаях:

3.4.3. письменного обращения со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14-ти лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

3.4.4. поступления уведомления от уполномоченного органа другого муниципального района (городского округа) о предоставлении сертификата дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

3.4.5. достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 3.1.1. настоящего Положения.

3.4.6. В случае изменения предоставленных ранее сведений о ребенке Заявитель обращается с заявлением об изменении данных, содержащим: перечень сведений, подлежащих изменению; причину(ы) изменения сведений; новые сведения, на которые необходимо изменить сведения уже внесенные в реестр сертификатов дополнительного образования (далее – заявление об уточнении данных). При подаче заявления об уточнении данных Заявителем предъявляются документы, либо их копии, заверенные в нотариальном порядке, подтверждающие достоверность новых сведений, на которые необходимо изменить сведения, ранее внесенные в Реестр сертификатов дополнительного образования.

Заявление об изменении данных рассматривается в течение 3-х рабочих дней.

На основании рассмотрения заявления об уточнении данных о ребенке принимается решение об изменении сведений о ребенке (оставлении сведений о ребенке без изменения). В случае принятия решения об изменении сведений о ребенке в течение 5-ти рабочих дней вносится изменение в соответствующую запись в Реестре сертификатов дополнительного образования.

3.4.7. В случае, предусмотренном пунктом 3.1.1 настоящего Положения, исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется по завершении ребенком обучения по осваиваемым им на момент достижения предельного

возраста, установленного пунктом 3.1.1. настоящего Положения, дополнительным общеобразовательным программам (частям).

3.4.8. Информация о порядке получения сертификата дополнительного образования, включая форму заявления, требования к предоставляемым документам, подлежит обязательному размещению на сайте организации.

IV. ПОРЯДОК УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Учёт обучающихся в учреждении ведется в электронном виде в АИС «ПФДО» и в алфавитной книге.

4.2. Приём электронных заявлений от родителей и их регистрация производится ответственным лицом за обучающий процесс.

4.3. Ежегодно в алфавитную книгу записываются все прибывшие обучающиеся школы, в том числе и обучающиеся объединений, созданных на базе образовательных учреждений района.

4.4. В алфавитную книгу обучающиеся заносятся в алфавитном порядке, независимо от объединения, возраста, школы.

4.5. Выбытие обучающихся оформляется приказом директора. В соответствующую графу алфавитной книги заносятся номер и дата приказа с указанием причины выбытия.

4.6. Приём обучающегося в другое объединение для обучения по другой программе оформляется приказом директора. В соответствующие графы алфавитной книги заносится дата зачисления в другое объединение.

4.7. Поступление в другое объединение ранее выбывшего из школы обучающегося, уход которого оформлен приказом, оформляется как вновь поступившего.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Комплектование объединений первого года обучения на новый учебный год начинается с мая и заканчивается 15 сентября ежегодно, в остальное время производится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

5.2. Численный состав объединений определяется педагогическими работниками в соответствии с образовательной программой обучения, научными психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом детей, условиями работы, санитарно-гигиеническими нормами, программой Школы и утверждается директором Школы.

Директору МБОУ «Подгоренская СОШ №1»

Гриценко Т.С.

отец: _____

мать: _____

проживает _____

Место работы: _____

телефон: дом: _____ раб: _____

моб. _____

заявление.

Прошу принять моего(ю) сына(дочь) _____

Дата рождения _____

Школа _____ класс _____

Номер сертификата _____

В объединения _____

С учредительными документами МБОУ «Подгоренская СОШ №1» (в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-Ф от 29.12.2012г.) ознакомлен(а).

Дата:

Подпись:

Директору МБОУ «Подгоренская СОШ №1»
Гриценко Т.С.

_____ (фамилия, имя, отчество родителя)

_____ (законного представителя)

зарегистрированного по адресу: _____

_____ дата рождения _____

_____ паспорт серия: _____ номер: _____

_____ дата выдачи: _____ г.

_____ кем выдан: _____

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВКЛЮЧЕНИИ РЕБЕНКА В СИСТЕМУ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ № _____

(НОМЕР УКАЗЫВАЕТСЯ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ)

Про
шу

включить моего ребенка в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Подгоренского муниципального района

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка: серия: _____, номер: _____,

дата выдачи: _____ 20 ____ г., кем выдан: _____

Дата рождения ребенка _____ 20 ____ г. СНИЛС _____

Адрес регистрации (пребывания) ребенка _____

Школа _____ класс _____

Ребенок *нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть)* в создании специальных образовательных условий, что подтверждается заключением ПМПК № _____ от _____ (указывается при наличии).

Подтверждаю, что я согласна (согласен) с условиями информирования о решении предоставления сертификата дополнительного образования _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Подтверждаю, что я ознакомлен с Правилами и Положением о персонифицированном финансировании дополнительного образования детей в Воронежской области и в Подгоренском муниципальном районе Воронежской области и ответственностью за нарушение данных Правил и условий Положения _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Обязуюсь уведомлять уполномоченную организацию Подгоренского муниципального района посредством личного обращения об изменениях предоставленных сведений не позднее чем через 20 рабочих дней после соответствующих изменений _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

_____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

_____ / _____ /
(подпись)

(расшифровка)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- 1. Документ, удостоверяющий личность ребенка;*
- 2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);*
- 3. СНИЛС ребенка;*
- 4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).*