

Утверждаю:  
И.о. директора МБУ ДО ЦДТ «Галактика»  
от « 19 » Июня 2024 г.  
приказ № 97 М.п.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования –  
Центр детского творчества «Галактика»  
(МБУ ДО ЦДТ «Галактика»)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 01.10.2015 № 2749 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными учреждениями дополнительного образования «Зачисление в учреждение дополнительного образования» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 19.08.2024 № 2040) и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – Центр детского творчества «Галактика» (далее - Учреждение).

Настоящее Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся принято с целью обеспечения реализации прав детей на дополнительное образование.

## 2. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – услуга) проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

За получением услуги могут обратиться физические лица – родители, законные представители (опекуны, попечители) детей в возрасте от 5 до 18 лет, несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, а также юридические лица – организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – заявители). От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приём заявителей для консультирования, приём заявлений о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – заявления) осуществляется:

- в МБУ ДО ЦДТ «Галактика»;
- в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) или ИС (р66.навигатор. дети).
- в отделах приема и выдачи документов Муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ);
- в отделах приема и выдачи документов Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр).

График приема заявителей в учреждении устанавливается локальным нормативным актом учреждения и размещается на сайте учреждения, информационном стенде.

Исчерпывающий перечень документов в соответствии с нормативными правовыми актами, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице ниже:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия предоставления
1	2	3
Заявление	Подлинник	Форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания обязательных сведений, предусмотренных формой заявления)
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	–	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении документа, являющегося результатом предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для граждан Российской Федерации  Для военнослужащих Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации		
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана		
персональная электронная карта		
справка взамен военного билета		
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально удостоверенная копия* и нотариально заверенный перевод*	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	Для лиц без гражданства
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации		
разрешение на временное проживание		
удостоверение беженца		
документ, удостоверяющий	Подлинник или	Для лиц, признанных беженцами Для лиц, находящихся на территории

1	2	3
личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации	нотариально удостоверенная копия*	Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу		Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации
свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации		Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	—	Представляется при подаче заявления и при получении документа, являющегося результатом предоставления услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник	Для представителя заявителя – физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной*		Для представителя заявителя – физического и юридического лица
нотариально удостоверенная доверенность*		Для представителя заявителя – юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами		
документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или нотариально удостоверенная копия*	
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих	—	—
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник или нотариально удостоверенная копия* и нотариально заверенный перевод*	Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
свидетельство об установлении отцовства		Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами. Представляется в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка, подлежащего зачислению, в актовой записи о рождении ребенка
свидетельство об усыновлении (удочерении)		Для граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами. Представляется в случае

1	2	3
		отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка, подлежащего зачислению, в актовой записи о рождении ребенка. Представление нотариально заверенного перевода обязательно для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
* Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание»		

Сроки подачи заявлений – с 20 августа до 10 сентября и в течение учебного года при наличии свободных мест в учреждении.

Зачисление в учреждения на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявлений.

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на личном приеме в учреждении, многофункциональном центре и при получении документа, являющегося результатом предоставления услуги, не превышает 15 минут.

Регистрация заявления осуществляется в ИС. Сроки регистрации заявления составляют: при личном обращении – не более 15 минут; при подаче заявления через Единый портал или ИС – автоматически с фиксацией даты и времени формирования заявления в электронном виде на Едином портале или ИС (информация о регистрации заявления в ИС направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или ИС в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в ИС).

Возможность подачи заявления и получения сведений о результатах его рассмотрения в электронном виде через Единый портал или ИС предоставляется заявителям, зарегистрированным на Едином портале и имеющим подтвержденную учетную запись.

Заявление, поданное через Единый портал или ИС, автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя.

В случае подачи заявления через Единый портал необходимо представить в учреждение или многофункциональный центр подлинники документов, указанных в исчерпывающем перечне документов, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления на Едином портале (за исключением заявления и паспорта гражданина Российской Федерации).

В случае если заявитель подал заявление через ИС, ему необходимо представить в учреждение или многофункциональный центр подлинники документов, указанных в исчерпывающем перечне документов, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС.

Получение услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.

Заявителю отказывается в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пунктах 21, 22, 24 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2024 № 2040.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя в учреждение или многофункциональный центр составляют следующие факты:

- заявление подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- представлено заявление, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля или не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом);
- не представлены или представлены не в полном объеме документы, перечисленные в пункте 15 Административного регламента;
- представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки.
- При личном обращении заявителя в учреждение основаниями для отказа в приеме документов, помимо перечисленных выше, являются также следующие факты:
- заявитель обратился для подачи заявления в неприемное время;
- возраст поступающего в учреждение не соответствует возрасту, определенному для обучения по дополнительной общеобразовательной программе, избранной поступающим;
- ранее уже зарегистрировано заявление, поданное в отношении того же ребенка.

В случае подачи заявления через Единый портал, ИС основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги в случае личного обращения заявителя в учреждение являются следующие факты:

- отсутствуют свободные места для обучения по дополнительной общеобразовательной программе;
- у поступающего имеются медицинские противопоказания, препятствующие получению дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности и отдельным дополнительным общеобразовательным программам туристско-краеведческой направленности согласно документу, выданному медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;
- доступный остаток обеспечения социального сертификата в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо социальный сертификат невозможно использовать для обучения по выбранной программе, если родитель не готов осуществить доплату за счет собственных средств.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления через Единый портал или ИС составляют следующие факты:

- отсутствуют свободные места на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
- заявитель, подавший заявление через ИС, не представил или представил не в полном объеме документы, необходимые для оказания услуги, указанные в пункте 15 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления через ИС;

- заявитель, подавший заявление через Единый портал, не представил или представил не в полном объеме документы, необходимые для оказания услуги, указанные в пункте 15 Административного регламента (за исключением заявления и паспорта гражданина Российской Федерации), в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления на Едином портале;
- возраст поступающего в учреждение не соответствует возрасту, определенному для обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе, избранной поступающим;
- представленные заявителем подлинники документов содержат не заверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки;
- представлены нечитаемые подлинники документов либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- заявление подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- сведения, указанные в подлинниках, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении (в отношении фамилии, имени, отчества заявителя, данных документов, удостоверяющих его личность, фамилии, имени, отчества ребенка, данных документов, удостоверяющих личность ребенка);
- у поступающего имеются медицинские противопоказания, препятствующие получению дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности и отдельным дополнительным общеобразовательным программам туристско-краеведческой направленности согласно документу, выданному медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;
- доступный остаток обеспечения социального сертификата в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо социальный сертификат невозможно использовать для обучения по выбранной программе, если родитель не готов осуществить доплату за счет собственных средств.

Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

### **3. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное в ИС заявление.

В случае непредставления заявителем подлинников документов в течение трех рабочих дней с даты регистрации уведомления о регистрации заявления в отношении заявления автоматически устанавливается статус «Отклонено» с указанием причины отказа в предоставлении услуги, при этом в личный кабинет заявителя на Едином портале или в ИС направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги, содержащее информацию о причине отказа. Для получения услуги заявителю необходимо подать заявление повторно. При этом датой подачи заявления с использованием Единого портала или ИС будет считаться дата формирования заявления, поданного повторно.

Зачисление в учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления.

Приказ о зачислении издается в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня

регистрации заявления в ИС. Приказ о зачислении в день его издания размещается на сайте учреждения и на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

Заявители, дети которых имеют социальные сертификаты и зачислены в учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, прошедшим НОК, заключают с учреждением договоры на обучение по данным программам в срок не позднее трех рабочих дней с даты зачисления в учреждение.

Индивидуальное информирование заявителя о зачислении в учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, в том числе по общеразвивающей программе, прошедшей НОК, осуществляется в течение трех рабочих дней одним из указанных способов:

- в виде уведомления, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале или в ИС (при наличии технической возможности электронного взаимодействия);
- непосредственно при личном обращении заявителя в учреждение;
- в виде сообщения, направленного по адресу электронной почты, по почтовому адресу заявителя.

Заявителю отказывается в зачислении в учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, в том числе по дополнительной общеразвивающей программе, прошедшей НОК, при наличии оснований, указанных в пунктах 21, 22 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2024 № 2040.

В этом случае работник учреждения направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

Заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись на Едином портале или в ИС, уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа направляется в личный кабинет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зачисление ребенка в учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или отказ в предоставлении услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ о зачислении, договор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или уведомление об отказе в предоставлении услуги.

#### **4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Перевод обучающихся с одного года обучения на следующий осуществляется на основе результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы, промежуточной аттестации, а также заявления родителей (законных представителей) обучающихся и оформляется приказом директора МБУ ДО ЦДТ «Галактика» или лица, его замещающего.

## 5. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ

Продолжительность пребывания в числе обучающихся определяется сроками реализации дополнительных общеобразовательных программ и добровольным желанием обучающихся.

Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом руководителя и происходит:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по завершении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

## 6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Контроль за исполнением административных процедур осуществляет директор МБУ ДО ЦДТ «Галактика» или лицо, его замещающее.

Контроль за исполнением требований Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения работниками учреждений, ответственными за выполнение процедур (административных действий), сроков и порядка их выполнения в ходе предоставления услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, выполняемыми в ходе предоставления услуги, осуществляется Департаментом образования, администрациями районов.

Предметом проверок является качество и доступность услуги, соблюдение сроков ее предоставления, обоснованность отказов в предоставлении услуги.

Плановые проверки проводятся не менее одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся директором Департамента образования, заместителями глав администраций районов, курирующими деятельность в социальной сфере, в связи с выявленными ранее нарушениями требований настоящего Административного регламента и в случае получения жалобы заявителя на решения и действия (бездействие) специалистов Департамента образования, администраций районов, работников учреждений.

Руководители и работники учреждений несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за нарушение требований настоящего Административного регламента.

Ответственность руководителей и работников учреждений за соблюдение требований действующего законодательства в ходе предоставления услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля. Граждане вправе запросить в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города Екатеринбурга, участвующих в предоставлении услуги, информацию о порядке предоставления услуги. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации города Екатеринбурга, участвующие в предоставлении услуги, обязаны предоставить на поступившее обращение (запрос) полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, а также разъяснить порядок досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе ее предоставления.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования –  
 Центр детского творчества «Галактика»  
 (наименование организации)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя\*)

место регистрации (адрес\*):

телефон:

электронная почта:

Документ, удостоверяющий личность\*:

№

(дата выдачи, кто выдал)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

Прошу принять

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \*)

(дата рождения)\*

(номер СНИЛС)

(номер сертификата)

проживающего(ую) по адресу:

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – Центр детского творчества «Галактика»

(наименование организации)

для обучения по дополнительной общеобразовательной программе

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правилами приема, правилами отчисления, режимом работы организации ознакомлен(а).

Прошу информировать меня о результате предоставления услуги\*:

- по электронной почте;
- по телефону;
- по почте.

(подпись заявителя)\*

(дата подачи заявления)\*

### РАСПИСКА

в приеме документов

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

(дата, время)

подал(а) заявление о зачислении

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – Центр детского творчества «Галактика» для обучения по дополнительной общеобразовательной программе

Документы принял:

(наименование должности)

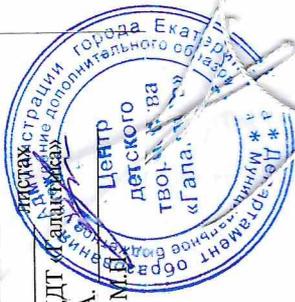
(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

**МБУДО ЦДТ «ГАЛАКТИКА»**

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью на

И.о. директора ЦДТ  
Загуменных М.А.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 589308906995863556254771095540604331751941992916

Владелец Загуменных Мария Андреевна

Действителен с 15.09.2025 по 15.09.2026