

Утверждаю:  
И.о директора МБУ ДО ЦДТ «Галактика»  
от « 19 » сентября 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<br><br>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<br>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.

