

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБУ ДО ЦДТ «Галактика»

«13» августа 2026 года
протокол № 4 от 13.08. 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЦДТ «Галактика»

М.А. Загуменных

«13» августа 2026 года

Приказ № 416 от 13.08. 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования –

Центр детского творчества «Галактика»

(МБУ ДО ЦДТ «Галактика»)

г. Екатеринбург, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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 Правительства Свердловской области от 05.10.2023 № 713-ПП «О системе персонифицированного учета детей, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердловской области», 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, с учётом Постановления Администрации города Екатеринбурга от 04.08.2026 № 1599) и Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – Центр детского творчества «Галактика» (далее – учреждение).

1.2. Основные термины, используемые в настоящем Положении:

— учреждение – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования, осуществляющее образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга;

— информационная система «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» (r66.навигатор.дети) (далее – ИС) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями услуги исполнителей услуги, дополнительных общеразвивающих программ, учета использования социальных сертификатов и иных процедур;

— социальный сертификат – именной документ (в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в ИС), удостоверяющий право потребителя (его законного представителя) выбрать исполнителя (исполнителей) услуги для получения услуги в определенном объеме на определенных условиях, а также в установленных нормативными правовыми актами случаях определенного качества и право исполнителя (исполнителей) услуги получить из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» средства на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с оказанием услуги.

1.3. Настоящее положение разработано в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – услуга, запись), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления услуги, и определяет

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в ходе предоставления услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде, а также регламентирует порядок перевода и отчисления обучающихся.

2. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ»

2.1. Услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – услуга, запись) предоставляется бесплатно на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

2.2. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить:

- на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф, «Каталог услуг» – «Образование» – «Дополнительное образование»);

- в разделе «Муниципальные услуги» на странице Департамента образования Официального портала Екатеринбурга (екатеринбург.рф, «Жителям» – «Образование» – «Департамент образования»);

- с использованием Единого портала, в том числе путем направления обращения через сервис «Госуслуги. Решаем вместе»;

- через сервис «Электронная приемная» Официального портала Екатеринбурга;

- по телефону, по электронной почте, на личном приеме в учреждении, Департаменте образования и администрации Орджоникидзевского района;

- в многофункциональном центре и его филиалах (телефоны, адреса и график приема размещены на официальном сайте многофункционального центра в разделе «Офисы» (mfc66.ru));

- в разделе «Подведомственные организации» официального сайта Администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга (орджоникидзевский.екатеринбург.рф, «О районе» – «Администрация» – «Подведомственные организации»);

- на информационных стендах, установленных в помещениях учреждения.

2.3. Количество мест в учреждении для обучения на безвозмездной основе устанавливается в муниципальном задании учреждению на очередной календарный год и зависит от объема целевых финансовых средств, выделенных на организацию обучения детей, и проектной мощности учреждения (максимальное количество обучающихся согласно санитарным нормам и правилам).

Количество мест в учреждении для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, входящим в реестр сертифицированных программ и оплачиваемым за счёт средств социального сертификата, устанавливается в рамках Программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, утвержденной правовым актом Администрации города Екатеринбурга, в которой определены перечень направленностей дополнительных общеразвивающих программ, оплачиваемых за счет средств обеспечения социального сертификата, а также объем обеспечения социальных сертификатов и ограничения использования социального сертификата при выборе дополнительной общеразвивающей программы определенной направленности.

2.4. 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.

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

- в учреждении;
- в отделах приема и выдачи документов государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);
- в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или ИС.

График приема заявителей в учреждении устанавливается локальными нормативными актами учреждения и размещается на сайте учреждения, информационных стендах, установленных в помещениях учреждения.

2.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или ИС или личное обращение заявителя в учреждение или в многофункциональный центр с документами, необходимыми для предоставления услуги, перечисленными в п. 2.12. настоящего Положения.

2.7. Сроки подачи заявлений – с 20 августа до 10 сентября (далее – основной срок) и в течение учебного года.

Срок подачи заявлений в учреждение, являющееся исполнителем услуги по социальному сертификату, на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, прошедшим НОК, определяется Региональным модельным центром дополнительного образования детей Свердловской области, созданным на базе Государственного автономного негетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодежи», в соответствии с утвержденной программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «город Екатеринбург» в течение финансового года. Срок подачи данного заявления размещается в ИС в разделе «Новости».

2.8. В случае обращения заявителя в учреждение работники учреждения выполняют следующие действия:

- проверяют комплектность представленных документов и корректность их оформления;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов формируют и регистрируют в ИС заявления;
- выдают заявителю расписку в приеме документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов работники учреждения разъясняют заявителю, по каким основаниям ему отказано в приеме документов, формируют уведомление об отказе в приеме документов (форма уведомления приведена в приложении № 2 к настоящему Положению), распечатывают его в двух экземплярах и предлагают заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться

в уведомлении с указанием даты его вручения. Один экземпляр уведомления выдается заявителю, второй остается в учреждении.

2.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированное в ИС заявление или уведомление об отказе в приеме документов.

Сроки регистрации заявления в ИС 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.

2.10. 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.

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

Критерии определения видов электронной подписи установлены Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице № 1.

Таблица № 1

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма представления документа	Условия предоставления
1	2	3
Заявление	Подлинник	Форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Положению (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
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации		Для военнослужащих 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	Для граждан иностранных государств

вид на жительство	перевод	
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание		
удостоверение беженца		Для лиц, признанных беженцами
документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Для лиц, находящихся на территории 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		
нотариально удостоверенная доверенность		Для представителя заявителя – физического и юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами		Для представителя заявителя – юридического лица
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	Подлинник или нотариально удостоверенная копия и нотариально заверенный перевод	Для лиц иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
свидетельство об установлении отцовства		Для лиц 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 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.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органом местного самоуправления и подведомственных им организаций, представлен в таблице № 2. Указанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Таблица 2.

Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия		Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе		
категория и	органы государственной	категория и (или)	форма	органы и (или)

(или) вид сведений	власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, информационные системы, в которых запрашиваются сведения	наименование документа	представления документа	организации, предоставляющие документы
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области
Сведения об установлении отцовства (в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка в актовой записи о рождении ребенка)	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство об установлении отцовства	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области
Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка	Электронный сервис Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного учета)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Государственное учреждение – отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области и его территориальные управления
Сведения о законных представителях (в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка в актовой записи о рождении ребенка)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Министерство социальной политики Свердловской области	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства в отношении ребенка	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Органы опеки и попечительства
Сведения об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивной направленности и отдельных дополнительных общеобразовательных программ художественной и туристско-краеведческой направленности	Учреждения системы здравоохранения	Медицинский документ (справка, заключение) о допуске (недопуске) ребенка к занятиям соответствующим видом спорта, по отдельным дополнительным общеобразовательным программам художественной и туристско-краеведческой направленности, заверенный подписью врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине, печатью медицинской организации,	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Учреждения системы здравоохранения

		осуществляющей медицинскую деятельность (не более чем за три месяца до даты подачи заявления на обучение)		
--	--	---	--	--

2.14. В случае подачи заявления через Единый портал необходимо представить в учреждение или многофункциональный центр подлинники документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения (за исключением заявления и паспорта гражданина Российской Федерации), в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления на Едином портале.

2.15. В случае, если заявитель подал заявление через ИС, ему необходимо представить в учреждение или многофункциональный центр подлинники документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС.

2.16. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» учреждения, предоставляющие услугу не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов Администрации города Екатеринбурга, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие услугу, по собственной инициативе);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.17. При выполнении административной процедуры по зачислению в учреждение работниками учреждения осуществляются следующие действия:

— направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия (для документов, которые поступили через многофункциональный центр, Единый портал или ИС);

— проверка документов и сведений, полученных в ходе осуществления межведомственного информационного взаимодействия, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении услуги;

— принятие решения о зачислении или об отказе в зачислении в учреждение;

— информирование заявителя о принятом решении.

2.18. 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.

2.19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при личном обращении заявителя в учреждении или многофункциональный центр являются:

- 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 п. 2.12 настоящего Положения;
- 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;
- 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.

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

2.21. 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 2.22, 2.23 настоящего Положения.

В этом случае работник учреждения направляет заявителю способом, указанным в заявлении, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 настоящего Положения). Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке учреждения.

Заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись на Едином портале или в ИС, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет.

2.22. 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 художественной и 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.

2.23. 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 п. 2.10 настоящего Положения, 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 п. 2.10 настоящего Положения (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 художественной и 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.

2.24. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами учреждений во время личного приема, по телефону и электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления услуги по телефону и электронной почте заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) либо наименование юридического лица и регистрационный номер заявления.

При обращении заявителя лично или по телефону сотрудник учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в срок, не превышающий трех календарных дней со дня регистрации обращения.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения по почтовому либо электронному адресу заявителя.

В письме, направляемом заявителю, должны содержаться ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона специалиста, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается руководителем учреждения.

Информация о ходе предоставления услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале или в ИС.

Заявители, имеющие подтвержденную запись на Едином портале или в ИС, могут получать информацию о ходе предоставления услуги в личном кабинете (при наличии технической возможности электронного взаимодействия) независимо от способа подачи заявления.

2.25. Результатом предоставления услуги является зачисление ребенка в учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе путем издания приказа о зачислении ребенка в учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и заключения договора на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

2.26. Зачисление в учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем подачи заявления.

2.27. Зачисление в учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.28. Зачисление в учреждение, являющееся исполнителем услуги по социальному сертификату, на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, прошедшим НОК, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.29. Обучающийся может быть зачислен на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на любой год обучения при наличии свободных мест, заявления родителей (законных представителей) и соответствующей подготовки ребенка по выбранной направленности.

2.30. Приказ о зачислении издается в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявления в ИС.

2.31. 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.

2.32. При приеме обучающихся специалисты учреждения знакомят поступающего и (или) родителей (законных представителей) со следующими нормативными правовыми актами:

- Уставом;
- датой и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- дополнительными общеобразовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся:
 - Положением о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;
 - Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
 - режимом занятий обучающихся.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧЕБНЫХ ГРУПП

3.1. В период с 1 по 15 сентября Учреждение осуществляет организационные мероприятия по комплектованию учебных групп, доукомплектование на свободные места может осуществляться в течение всего учебного года.

3.2. Количество объединений и учебных групп в учреждении определяется в соответствии с учебным планом.

3.3. В случае снижения фактической посещаемости в учебных группах относительно утвержденного учебного плана в течение года, группы могут быть объединены. Высвобождаемые в этом случае финансовые средства могут быть использованы для открытия новых объединений.

3.4. Наполняемость учебных групп определяется дополнительными общеобразовательными программами, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к учреждениям дополнительного образования, возраста обучающихся, специфики и направленности деятельности объединений.

3.5. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях. Обучение детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие).

3.6. Приём обучающихся в учебные группы второго и последующих лет обучения возможен при зачете результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в сторонних образовательных организациях и наличии необходимого уровня подготовки.

3.7. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного

года, включая каникулярное время. С 1 июня по 31 августа наряду с реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Учреждение может организовывать временные объединения по интересам с переменным составом обучающихся.

4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Перевод обучающихся с одного года обучения на другой (следующий) осуществляется на основе результатов освоения дополнительной общеобразовательной программы, промежуточной аттестации, заявления родителей (законных представителей) обучающихся и оформляется приказом директора учреждения.

5. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Продолжительность пребывания в числе обучающихся учреждения определяется сроками реализации дополнительных общеобразовательных программ и добровольным желанием обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

5.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора учреждения и происходит в связи со следующими обстоятельствами:

- по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося согласно письменному заявлению родителей (законных представителей) или обучающегося старше 14 лет;
- по завершении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором учреждения.

6.2. Контроль за предоставлением услуги, в том числе за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), осуществляет заместитель Главы Екатеринбурга, осуществляющий полномочия по координации и контролю деятельности Департамента образования, директор Департамента образования, заместитель главы администрации района, курирующий деятельность в социальной сфере.

6.3. Настоящее Положение действует бессрочно. Изменения и дополнения к нему оформляются путём утверждения новой редакции в установленном порядке. С момента утверждения новой редакции настоящего Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Форма заявления о зачислении на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе**

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*:

(серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, кто выдал)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

Прошу принять

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения), *
(номер СНИЛС, номер социального 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 образовательной организации, сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Прошу информировать меня о результате предоставления услуги*:

- по электронной почте;
- по телефону;
- по почте;
- через личный кабинет на Едином портале.

(подпись заявителя)*

(дата подачи заявления)*

РАСПИСКА
в приеме документов

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя), дата и время подачи заявления)

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

на _____ учебный год.

Заявлению присвоен номер _____

Документы принял:

_____ (наименование должности)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

* Поля, обязательные для заполнения

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

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

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных для зачисления _____

(дата)

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

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

(наименование организации)

по следующим основаниям:

- ☐ 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): _____;

(указать какие сведения не заполнены)

- ☐ представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____;

(указать документы)

- ☐ не представлены или представлены не в полном объеме следующие документы: _____;

(указать, какие документы не представлены)

- ☐ представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____;

(указать документы)

- ☐ заявитель обратился для подачи заявления в неприёмное время _____;

(указать дату и время обращения)

- ☐ возраст поступающего в учреждение не соответствует возрасту, определенному для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе, избранной поступающим _____;

(указать возраст поступающего)

- ☐ ранее уже зарегистрировано заявление о зачислении на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе, поданное в отношении того же ребенка _____.

(указать дату регистрации заявления)

Выдал:

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

(подпись заявителя)

(дата)

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы, руководствуясь Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», _____

(наименование организации дополнительного образования)

приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(фамилия и имя ребенка)

по следующим основаниям:

Абзац и номер пункта Административного регламента	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в _____

(наименование организации дополнительного образования)

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, а также в судебном порядке.

(должность, Ф. И. О. сотрудника, принявшего решение)

Сведения
об электронной
подписи



Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Ф. И. О. должностного лица)

РЕШЕНИЕ

«Заявитель на основании предоставленной муниципальной услуги

№

Рассмотрев Ваше заявление от № и предоставленные Вами документы, руководствуясь Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Заявление на основании предоставленной муниципальной услуги»

(наименование организации, предоставляющей услугу)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Фамилия и инициалы)

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги	
---	--

Повторно обратиться в

(наименование организации, предоставляющей услугу)

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, а также в суд.

Служба
обжалования
подпись

(подпись) Ф. И. О. должностного лица