

Принято
На заседании педагогического совета
протокол от _____ № ____

Утверждено
приказом директора
Муниципального бюджетного учреждения
Центра психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
г.Павлово
от 24.03.2025 г. № ОД-21
_____ Чанновой В.Ю.

**Правила приема граждан в
специализированное структурное подразделение дополнительного
образования Муниципального бюджетного учреждения
Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи г. Павлово**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан в специализированное структурное подразделение дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г. Павлово (далее – Центр).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с :

-Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

-Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»,

-Уставом Центра,

-Положением о специализированном структурном подразделением дополнительного образования в составе Муниципального бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи г.Павлово (далее – Положение) .

1.3 Настоящие Правила приема в Центр разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования в части приема и обучения граждан в образовательное учреждение дополнительного образования.

1 4. Правила размещаются на сайте Центра.

2. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам (адаптированным дополнительным общеобразовательным программам).

2.1. Прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам (адаптированным дополнительным общеобразовательным программам) осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, принципах общедоступности и бесплатности, защиты интересов ребенка, творческого развития личности, удовлетворения потребностей семьи в выборе учреждения, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого гражданина.

2.2. В Центр на обучение принимаются обучающиеся от 3 до 18 лет, обратившиеся самостоятельно или по инициативе родителей (законных представителей). Возраст обучающихся, принимаемых на обучение, определяется Программами, реализуемыми в Центре.

2.3. Перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – программы) размещен на официальном сайте Центра.

2.4. Обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право выбора Программы любой направленности с учетом пожеланий, индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

2.5. Прием обучающихся в специализированное структурное подразделение дополнительного образования Центра осуществляется на срок, предусмотренный программой (модулем программы).

2.6. Для детей с ограниченными возможностями здоровья образовательная деятельность организуется по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам (далее – АДОП) с учетом особенностей их психофизического развития и направлена на оказание психолого-педагогической помощи, реабилитации (абилитации).

2.7. Прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение 1);

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

2.8. Дополнительно заявителем при поступлении в Центр могут быть предъявлены следующие документы:

- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) – при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, – копия индивидуальной программы реабилитации, абилитации (при наличии).

2.9. Центр может осуществлять прием заявления, в форме как письменного, так и электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение 2). Заявителю выдается на руки расписка о получении документов (Приложение 3).

2.11. Одновременно с заявлением о приеме в Центр родитель(законный представитель) регистрируется и подает заявку на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе (адаптированной дополнительной общеобразовательной программе) в ИС Навигатор.

2.12. Прием на обучение оформляется приказом директора Центра в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.13. Руководитель структурного подразделения Центра проводит ознакомление заявителя с Уставом, выпиской из реестра лицензий, с Положением о специализированном структурном подразделении дополнительного образования, с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами (в т.ч. адаптированными) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт такого ознакомления с документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя. Подписью заявителя фиксируется согласие на обработку персональных данных заявителя (Приложение №1).

2.14. По окончании срока реализации образовательной программы директором издается приказ об отчислении обучающегося из Центра.

2.15. На каждого обучающегося, зачисленного в Центр, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. После окончания обучения личные дела сдаются в архив.

2.16. Основаниями для отказа в приеме в Центр являются:

- отсутствие свободных мест в Центре;
- не предоставление документов, указанных в п. 2.1.7. настоящих Правил;

– несоответствие возраста гражданина возрасту, указанному в программах Центра.

2.17. Центр до начала оказания услуг предоставляет получателю услуг достоверную информацию о себе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3. Комплектование объединений (групп)

3.1. Комплектование контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам (адаптированным дополнительным общеобразовательным программам) является компетенцией Центра и осуществляется в соответствии с правилами и нормативами, установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20).

3.2. Основное комплектование групп обучающихся проводится с 1 августа по 1 сентября текущего года. При наличии свободных мест в объединении (группе) прием граждан может осуществляться в течение всего учебного года.

3.3. Объединение может состоять из одной или нескольких групп обучающихся, сформированных в соответствии с направленностью деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы, Программой, психолого-педагогическими рекомендациями и требованиями СП 2.4.3648-20.

3.4. Занятия в объединениях могут проводиться по группам или всем составом объединения.

3.5. Возраст обучающихся, а также количество и периодичность занятий определяются используемыми Программами.

3.6. Численный состав объединений (групп) может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов.

3.7. Минимальная наполняемость в группах – 2 человека, максимальная – 12 человек, дети с ОВЗ – 6 человек.

3.8. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час, продолжительность которого определяется требованиями СП 2.4.3648-20.

Для работы в тренинговом режиме устанавливается время работы в соответствии с его целями, задачами и методами проведения.

3.9. Занятия, по решению специалиста, могут проводиться в разновозрастных и разновозрастных группах детей, имеющих одинаковые проблемы.

3.10. Режим занятий регламентируется расписанием, утверждаемым директором Центра и составленным с учетом соблюдения санитарно-гигиенических требований, рекомендаций психолого-педагогического консилиума, а также с учетом режима посещения ребенком основного образовательного учреждения.

3.11. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких детских объединениях (группах), менять их.

3.12. За обучающимся сохраняется место в Центре в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, совместного отпуска, командировки родителей (законных представителей) с ребенком вне зависимости от ее продолжительности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Центра, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящих Правил.

4.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МБУ ППМС-центр г.Павлово
Чанновой В.Ю.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

проживающей по адресу: _____

Телефон: _____

Эл.почта: _____

Заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

_____ (ФИО полностью)

на обучение по дополнительной (ым) общеобразовательной (ым) программе (ам):

Разрешаю посещать занятия: самостоятельно; в сопровождении воспитателя; в сопровождении
родителя(законного представителя); другое _____

Данные о несовершеннолетнем обучающемся:

Дата рождения _____ класс (группа) _____

СНИЛС _____

Образовательная организация _____

Данные о родителях (законных представителях):

_____ (ФИО полностью, место работы)

_____ (ФИО полностью, место работы)

Адрес регистрации: _____

Место фактического проживания _____

Дополнительные сведения о семье: многодетная; малообеспеченная; неполная (нужное подчеркнуть)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в соответствии с действующим законодательством, а также психолого-педагогическое сопровождение ребенка, на фото и видеосъемку мероприятий с участием моего ребенка (в одетом виде) и использование фото и видеоматериалов на сайте, стендах, мероприятиях МБУ ППМС-Центр г.Павлово» и публикациях (на безвозмездной основе). Настоящее согласие в отношении указанных лиц действует на весь период обучения обучающегося до момента отчисления, перевода в другую образовательную организацию.

Я проинформирован о том, МБУ ППМС-Центр г.Павлово будет обрабатывать персональные данные как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки. Я подтверждаю, что давая согласие на обработку персональных данных, я действую своей волей и в интересах обучающегося.

С Уставом, выпиской из реестра лицензий на образовательную деятельность, Положением о структурном подразделении МБУ ППМС-Центр г.Павлово, образовательными программами, реализуемыми МБУ ППМС-Центр г.Павлово, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ознакомлен(а).

Дата « ____ » _____ 202 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка в получении документов

Заявление о приеме от _____ № ____ в МБУ ППМС-центр г.Павлово с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Документы приняты в количестве _____ шт.

« » 20 г.

М.П.

Подпись директора (руководителя структурного подразделения) _____ /

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме
родителей(законных представителей) несовершеннолетнего**

[illegible]