Муниципальное бюджетное Учреждение дополнительного образования –

Городской детский экологический центр

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от «28» августа 2024 г.

Утверждено
Директор МБУ ДО – ГДЭЦ
_____ Е.Ю. Власова
приказ № 44/1-од от 30.08.2024 г.

ПОРЯДОК

ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Екатеринбург, 2024

РАЗДЕЛ 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (далее по тексту - Порядок) предоставления муниципальной услуги Муниципальным бюджетным Учреждением дополнительного образования – Городским детским экологическим центром (далее - Учреждение) «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (далее - услуга) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления услуги, 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.

2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются правоотношения, возникающие между заявителями, указанными в пункте 3 настоящего Порядка и администрацией Учреждения при записи и зачислении в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в том числе по программам, прошедшим независимую оценку качества (общественную экспертизу) и включенным в реестр сертифицированных образовательных программ (далее - сертифицированные образовательные программы).

3. 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.

4. Основные термины, используемые в настоящем Порядке:

информационная система «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» (р66.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.

5. Прием заявителей для консультирования, прием 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 в основной период с 20 августа до 10 сентября:

Адрес, телефон	График приема граждан		Адрес интернет-сайта	Адрес электронной почты
	ДНИ	часы		
620027, Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта,44 ЛитерТ 8(343)388-07-48	Понедельник	09:00 - 18:00	eco-gdec.uralschool.ru	eco-gdec@internet.ru
	Вторник	09:00 - 18:00		
	Среда	09:00 - 18:00		
	Четверг	09:00 - 18:00		
	Пятница	09:00 - 18:00		

6. В ИС (р66.навигатор.дети) размещается следующая информация:

сведения о реализуемых в Учреждении дополнительных общеобразовательных программах;

сведения о реализуемых в Учреждении дополнительных общеразвивающих программах, прошедших НОК;

При консультировании по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о сроках подачи документов для зачисления в Учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в текущем году;

сведения о документах, необходимых для предоставления услуги;

сведения о сроках предоставления услуги.

7. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги.

Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами Учреждения во время личного приема, по телефону и электронной почте.

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

При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий семи календарных дней со дня регистрации обращения.

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

Заявители, имеющую подтвержденную учетную запись на Едином портале или в ИС, могут получать информацию о ходе предоставления услуги в личном кабинете (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

РАЗДЕЛ 2
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

8. Наименование услуги - «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

9. Услугу предоставляет Учреждение.

В предоставлении услуги участвуют:
Департамент образования;
администрации районов города Екатеринбурга;
органы записи актов гражданского состояния;
многофункциональный центр;
государственные и частные нотариальные конторы;
организации, входящие в систему здравоохранения;
Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
Министерство социальной политики Свердловской области.

10. Результатом предоставления услуги является зачисление в Учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе с изданием приказа о зачислении ребенка в Учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, заключение договора (приложение № 3) на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги по основаниям, указанным в пунктах 17, 18, 19,20 настоящего Порядка.

Срок представления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления в ИС.

11. Сроки подачи заявлений е 20 августа до 10 сентября (далее - основной срок) и в течение года при наличии свободных мест в Учреждении.

Зачисление в Учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам по заявлениям, поданным в основной срок, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Зачисление на свободные места в течение учебного года в порядке приема для обучения по дополнительным общеобразовательным программам или восстановления осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен:

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

на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга»

(услуги.екатеринбург.рф, «Каталог услуг» - «Образование» - «Дополнительное образование»);

в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области;

на Едином портале (gosuslugi.ru).

13. Исчерпывающий перечень документов в соответствии с нормативными правовыми актами, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Т а б л и ц а 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия предоставления
1	2	3
Заявление	Подлинник	Форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему Порядку (допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата

		предоставления услуги
Документ, удостоверяющий личность заявителя	-	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверен-ная копия*	
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации		Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, офицера запаса		
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
паспорт иностранноого гражданина	Подлинник или нотариально удостоверен-ная копия*_ и нотариально заверенный перевод*	
вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверен-ная копия*	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание		
удостоверение беженца		Для лиц, признанных беженцами
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	-	Представляется при подаче заявления и при получении результата 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 удостоверен-ная копия*	
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из	Подлинник или	-

числа следующих	нотариально удостоверенная копия*_ и нотариально заверенный перевод*	
свидетельство о рождении ребенка		Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
свидетельство об установлении отцовства		Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами, в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка, подлежащего зачислению, в актовой записи о рождении ребенка
свидетельство об усыновлении (удочерении)		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
*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 для предоставления Администрацией города муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание		

При обращении через Единый портал или ИС представление электронных документов и (или) скан-копий не требуется.

14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представлен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

15. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Учреждение, предоставляющее 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, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

16. Критериями принятия решений при выполнении административных процедур являются основания, изложенные в пунктах 17, 18, 19, 20, 21, 22 настоящего Порядка.

17. 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 пункте 13 настоящего Порядка;

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

представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки.

При личном обращении заявителя в Учреждение, помимо оснований 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 обучающихся по дополнительной программе, избранной поступающим;

раннее уже зарегистрировано заявление, поданное в отношении того же ребенка.

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

19. Основаниями для отказа в предоставлении услуги в случае личного обращения заявителя в Учреждение являются следующие факторы:

отсутствуют свободные места на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

у поступающего имеются медицинские противопоказания, препятствующие получению дополнительного образования по 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.

20. 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. 13 настоящего Порядка, 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. 13 настоящего Порядка (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 программе, избранной поступающим;

представленные заявителем подлинники документов содержат не заверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки;

представлены нечитаемые подлинники документы 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 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 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.

21. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых органами (организациями), участвующими в предоставлении услуги, представлен в таблице 2.

Таблица 2

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
1	2
Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Нотариальное удостоверение документов, нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов, необходимых заявителю для получения услуг	Услуга выполняется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1
Оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной	Выдается одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Услуга предоставляется бесплатно

23. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

Количество мест в Учреждении для обучения на безвозмездной основе устанавливаются 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 общеразвивающим программам, оплачиваемым за счет 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.

24. 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.

25. 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).

26. К помещениям органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, в которых осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления услуги, и выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги, предъявляются следующие требования:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности;

2) создание условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, а именно:

обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

обеспечение возможности самостоятельного или с помощью специалистов, участвующих в предоставлении услуги, передвижения к месту предоставления услуги;

3) наличие мест для заявителей, ожидающих приема;

предоставление свободного доступа к туалету в рабочее время;

оборудование столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления заявлений (запросов) о предоставлении услуги, стульями.

27. К помещениям органа, предоставляющего услугу, дополнительно предъявляются следующие требования:

1) оборудование информационными стендами с размещенной на них информацией о порядке предоставления услуги;

2) соответствие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги ее оптимальному восприятию заявителями.

28. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) возможность получения информации о ходе предоставления услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) возможность получения услуги в организациях, работающих по принципу одного окна (в том числе в полном объеме);

4) возможность обращения за предоставлением услуги в любой филиал многофункционального центра по выбору заявителя (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности (электронного взаимодействия);

5) возможность подачи запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональный центр;

6) создание необходимых условий доступности услуги для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

7) возможность подачи документов для получения услуги в электронной форме, в том числе без необходимости представления подлинников документов

заявителем лично;

8) возможность получения документа (сведений), в том числе юридически значимого (значимых), являющегося (являющихся) результатом предоставленной услуги, в электронной форме.

29. 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.

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».

В случае подачи заявления через Единый портал необходимо представить в Учреждение или многофункциональный центр подлинники документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, 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 пункте 13 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС.

30. 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.

РАЗДЕЛ 3
ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

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

32. При выполнении административной процедуры работниками Учреждения осуществляются следующие действия:

направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка (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, указанных в пунктах 21, 22, 24 настоящего Порядка;

принятие решения о зачислении или об отказе в зачислении в Учреждение; информирование заявителя о принятом решении.

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.

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

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пунктах 15,17 настоящего Порядка, работник Учреждения формирует проект приказа о зачислении детей в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее - приказ о зачислении), направляет его на подпись руководителю Учреждения и регистрирует в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении.

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.

34. 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.

35. 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 15, 17 настоящего Порядка.

В этом случае работник Учреждения направляет заявителю способом, указанном 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.

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

37. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление ребенка в Учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или отказ от предоставления услуги.

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

РАЗДЕЛ 4
ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

39. В случае установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в приказе о зачислении или обращения заявителя по данному вопросу поводу специалист Учреждения выполняет следующие действия:

формирует приказ о внесении изменений в приказ о зачислении, были допущены опечатки и (или) ошибки;

информирует заявителя об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок (по телефону, почте или электронной почте);

вручает заявителю (или направляет по почте, электронной почте) приказ о внесении изменений в приказ о зачислении;

размещает приказ о внесении изменений в приказ о зачислении в день его издания на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Учреждения.

40. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в приказе о зачислении составляет три рабочих дня с даты установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в таком приказе или с даты обращения заявителя по данному вопросу.

РАЗДЕЛ 5
КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП

41. Основной период комплектования обучающихся в группы на дополнительную общеобразовательную программу в Учреждении на новый учебный год производится с 20 августа по 10 сентября ежегодно, доукомплектование в соответствии с установленными нормативами может осуществлять в течение учебного года.

42. Наполняемость групп обучающимися определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

43. Численный состав обучающихся в группе не должно быть менее 8 человек и не должен превышать 20 человек. Численный состав обучающихся в группе определяется исходя из характера деятельности, возраста детей, условий работы, содержания дополнительных общеобразовательных программ.

44. Каждый обучающийся может заниматься на нескольких дополнительных общеобразовательных программах, переводиться из одной в другую.

45. Количество групп обучающихся определяется в соответствии с Учебным планом.

46. Обучение осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах.

Приложение № 1 к Порядку

Форма Заявления о зачислении
на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

Директору МБУ ДО – ГДЭЦ
Власовой Е.Ю.

_____
(фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу зачислить моего ребенка на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____ направленности _____ В МБУ ДО – ГДЭЦ.
Контактные данные: (тел. email) _____
Группа: _____
ФИО ребенка: _____
Дата рождения ребенка: _____
Номер СНИЛС: _____
Адрес регистрации: _____
Номер сертификата: _____

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлена(а) с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в реестр потребителей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с дополнительной общеразвивающей программой, Уставом, свидетельством о государственной регистрации, датой и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Порядком приема обучающихся, с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с Режимом занятий обучающихся, с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями, с Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановлений обучающихся.

«___» _____ 202__ г. _____ /_____/
подпись *расшифровка*

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Организация	Заявление принял **Должность**	**Фамилия ИО**
_____	_____	_____
	Подпись _____	

ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РАСПИСКА

в приеме документов

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

подал(а) заявление о зачислении в _____
(наименование организации)

_____.
(специальность, отделение)

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

на _____ учебный год

Заявлению присвоен номер _____.

Документы принял:

_____ _____ _____
(наименование должности) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

_____

Приложение № 2 к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги муниципальными учреждениями дополнительного образования «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», находящихся в распоряжении органов государственной власти, местного самоуправления и подведомственных им организаций

Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия		Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе		
категория и (или) вид сведений	органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
1	2	3	4	5
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка	Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия	Свидетельство предоставляется Управлением 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)	Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство об установлении отцовства	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия	Свидетельство предоставляется Управлением записи актов гражданского состояния Свердловской области
Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка	Электронный сервис Пенсионного фонда Российской Федерации	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, справка, подтверждающая регистрацию в системе индивидуального (персонифицирован-ного) учета (предоставляется с	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия	Государственное учреждение – отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области и его территориальные управления

		целью регистрации в ИС, создания личного кабинета заявителя в ИС)		
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства в отношении ребенка (в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка в актовой записи о рождении ребенка)	Сведения запрашиваются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, Министерстве социальной политики Свердловской области	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства в отношении ребенка	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Документы представляются органами опеки и попечительства
Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивной направленности или отдельных дополнительным общеобразовательных програм туристско-краеведческой направленности	Сведения запрашиваются в учреждениях системы здравоохранения	Медицинский документ (справка, заключение) о допуске (недопуске) ребенка к занятиям соответствующим видом спорта. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность (не более чем за три месяца до даты подачи заявления на обучение)	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Учреждения системы здравоохранения

ДОГОВОР № __
об образовании на обучение по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе

за счёт средств бюджета города Екатеринбурга

г. Екатеринбург
__ _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – «Городской детский экологический центр» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № Л035-01277-66/00194679 выданной «27» апреля 2016 г. Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Власовой Елены Юрьевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Департамента образования города Екатеринбурга и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемого в дальнейшем "Обучающийся"

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Учащийся обязуется освоить образовательную услугу по предоставлению обучения по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе *естественно-научной, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, художественной* направленности (нужное подчеркнуть):

(далее – образовательная программа)

по очной форме обучения за счёт средств бюджета города Екатеринбурга, в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Учащемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в Соответствии с Законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Осуществлять фото-и видеосъемку, и использование фото- и видеоматериалов промежуточной и итоговой аттестации Учащегося, открытых уроков, групповых и индивидуальных занятий, записываемых (фотографируемых) в том числе с целью прохождения аттестации.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Учащемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Учащийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и

компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Учащегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательной программой, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Учащемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Учащимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

3.2. Заказчик обязан соблюдать требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.3. Учащийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя, с которыми Учащийся/Заказчик ознакомлены.

3.3.5. Бережно относиться к имуществу образовательной организации.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

4.3.1. Установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Учащегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

4.3.2.В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

4.4.1. По инициативе Учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Учащегося, в том числе в случае перевода Учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.4.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Учащегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с __ _____ 20___ года и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VII. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Учащегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Учащегося из образовательной организации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
7.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Документы

При подписании настоящего Договора Представитель учащегося (Учащийся) ознакомлен и обязуется довести до сведения Учащегося положения и требования нижеследующих документов:
- Устав Муниципального бюджетного учреждение дополнительного образования – Городского детского экологического центра.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 04 июля 2016 года № Л035-01277-66/00194679 от 27.04.2016
- Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа;
- Федеральные государственные требования по общеобразовательной программе;
- Правила приема в образовательную организацию;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Порядок перевода и отчисления обучающихся.

VIV. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – Городской детский экологический центр. Юридический и фактический адрес: 620075 г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 44 литер, Т. ИНН 6660018580/ КПП 667001001 ОГРН 1026604959908 Департамент финансов Екатеринбурга (МБУ ДО–ГДЭЦ, л /счет 69061000007,69061100007) Расч.счет 03235643657010006200 Уральское ГУ Банка России //УФК по Свердловской области г. Екатеринбург Кор. счет –Единый казначейский счет 40102810645370000054 БИК 016577551 Телефон/факс 388-07-48, e-mail: eco-gdec@internet.ru ОКПО 47684922 ОКВЭД 85.41.1 Директор _____Е.Ю. Власова (подпись)	_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)) _____ _____ _____ _____ (паспортные данные) _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ _____ _____ _____ _____ (подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 4 к Порядку

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____,
(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 _____,
(наименование организации)
по следующим основаниям:

☐ заявление о предоставлении услуги подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);

☐ представлено заявление, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля _____;
(указать какие сведения не заполнены)

☐ представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____;
(указать, в каких документах)

☐ не представлены или представлены не в полном объеме документы, перечисленные в пункте 15 настоящего Административного регламента_____;
(указать какие документы не представлены)
_____

☐ представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки_____;
(указать, в каких документах)

☐ заявитель обратился для подачи заявления в неприемное время_____;
(указать дату и время обращения)

☐ заявитель обратился с заявлением в срок, отличный от сроков приема заявлений_____;
(указать вид заявления и сроки приема таких заявлений)

☐ возраст поступающего в учреждение не соответствует возрасту, определенному для обучения по избранной дополнительной общеобразовательной программе _____;
(указать возраст для обучения по избранной программы)

☐ 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 с указанием учреждения, фамилия, инициалы сотрудника)

_____

(подпись)

_____

(дата)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

_____

(подпись заявителя)

_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 199463268973859046802120201682333540321177793265

Владелец Власова Елена Юрьевна

Действителен С 21.02.2025 по 21.02.2026