

Кировский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кировский центр информационных технологий»
187342, г. Кировск, ул.Кирова, д.8

Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол №4
«30» июля 2019 год

УТВЕРЖДЕНЫ
и введены в действие
приказом №165
от 30.07.2019 года

Директор МБУДО «Кировский ЦИТ»
Н.Н.Вахренева



ПРАВИЛА

приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности

**муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кировский центр информационных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (далее - Правила) регулируют организацию и осуществление приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам (далее - ДОП, АДОП) в МБУДО «Кировский ЦИТ» (далее - образовательная организация) за счет бюджетных ассигнований бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, а также за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 N196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам",
- а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования в части приема на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

1.3. Правила распространяются на:

- учащихся, принимаемых на обучение по ДОП (АДОП) как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств (далее - учащиеся);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся; педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по ДОП (АДОП);
- административных работников образовательной организации.

1.4. При изменении законодательства об образовании в Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

2. Организация приема

2.1. Основной прием учащихся осуществляется в период с 20 августа до 10 сентября текущего года.

При наличии свободных мест прием учащихся осуществляется в течение всего учебного года.

2.2. Прием учащихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного отбора.

2.3. В приеме может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в объединении;
- несоответствия возраста учащегося требованиям локального нормативного акта образовательной организации - «Положение о количестве учащихся в объединениях, их возрастных категориях и продолжительности учебных занятий в объединениях» и ДОП (АДОП), на обучение по которой планировалось поступление;
- отсутствие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по АДОП).

2.4. При наличии у учащегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал ДОП (АДОП) ранее, учащийся зачисляется на соответствующий год обучения в соответствии с представленной справкой.

2.5. При отсутствии у учащегося справки об обучении или о периоде обучения по ДОП (АДОП), выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой учащийся осваивал ДОП (АДОП) ранее, учащийся принимается на первый год обучения.

3. Осуществление приема

3.1. Прием учащихся в основной период приема осуществляется в соответствии со следующими процедурами:

3.1.1 Ознакомление педагогами (или методистами, или заместителем директора) поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ДОП (АДОП) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП (АДОП), правами и обязанности учащихся образовательной организации, в том числе с использованием официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных стендов образовательной организации.

3.1.2. Заявление о приеме в Учреждение может быть направлено в электронной форме с использованием ИС. В заявлении о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляют сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного образования, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, одновременно с заявлением о приеме подают в Учреждение заявление о включении в систему персонифицированного финансирования.

Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его

родителей (законных представителей).

3.1.3. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов производится на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации.

3.1.4. При приеме обучающегося на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата дополнительного образования Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в ИС независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

3.1.5. Приём обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

3.1.6. При приеме в Учреждение с обучающимися, достигшими возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающихся, заключается договор об образовании.

3.1.7. При поступлении заявления о приеме в Учреждение и номера сертификата, Учреждение незамедлительно вносит эти данные в ИС и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением. Если при этом используемый сертификат имеет определенный номинал сертификата, то зачисление происходит по результатам заключения с использованием ИС соответствующего договора об образовании, форма которого установлена Оператором ПФ.

3.1.8. Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата дополнительного образования. Такие лица обязаны произвести все необходимые действия по подтверждению персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и/или по подтверждению сертификата дополнительного образования и/или по определению номинала сертификата дополнительного образования и/или по обработке заявления о приеме в Учреждение, включая, если необходимо, формирование договора на образование. Данные таких лиц сохраняются в ИС для целей осуществления контроля.

3.2. Каждый обучающийся имеет право быть принят в нескольких объединениях.

3.3. В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- состояние здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;
- возрастное несоответствие избранного объединения;

- полная укомплектованность избранного объединения;
- необходимо дополнить основания для отказа в приеме (зачислении)
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Учреждения;
- установление по результатам проверки посредством ИС невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия достаточного номинала сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в приеме на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

3.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

4. Документы, необходимые для приема учащихся на обучение

4.1. Для приема на обучение по ДОП родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предоставляют следующие документы:

4.1.1. Заявление обучающегося или родителей (законных представителей) учащегося о приеме на обучение по ДОП.

4.1.2. Свидетельство о рождении или паспорт обучающегося и СНИЛС.

4.1.3. Согласие на обработку персональных данных обучающегося.

4.1.4. Согласие на обработку персональных данных обучающегося в связи с включением ребенка в систему персонифицированного финансирования.

4.1.5. Справку об обучении или о периоде обучения по ДОП (в случае обучения учащегося ранее по аналогичной ДОП в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.2. Для приема на обучение по АДОП родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предоставляют следующие документы:

4.2.1. Заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о приеме учащихся на обучение по АДОП.

4.2.2. Свидетельство о рождении или паспорт обучающегося и СНИЛС.

4.2.3. Согласие на обработку персональных данных обучающегося.

4.2.4. Согласие на обработку персональных данных обучающегося в связи с включением ребенка в систему персонифицированного финансирования.

4.2.5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, содержащее рекомендацию обучению по АДОП.

4.2.6. Справку об обучении или о периоде обучения по АДОП (в случае обучения учащегося ранее по аналогичной АДОП в другой организации,

осуществляющей образовательную деятельность).

4.3. Во всех случаях родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося предъявляют паспорт.

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Обучающиеся, полностью освоившие программу предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа директора Учреждения.

5.2. В случае расформирования учебной группы (объединения) в течение учебного года по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы в виду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.) обучающемуся предоставляется право перевода в другие детские объединения Учреждения при наличии свободных мест в учебных группах.

5.3. В течение учебного года обучающийся, по собственному желанию, имеет право на перевод в другую группу, другое объединение Учреждения при наличии мест.

5.4. Перевод обучающегося в другую группу, другое объединение Учреждения осуществляется при наличии заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, личного заявления совершеннолетнего обучающегося, на основании которого издается приказ директора Учреждения о переводе.

5.5. Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Основанием для отчисления обучающегося является:

- отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;
- желание обучающегося (при наличии заявления от обучающегося и (или) родителя (законного представителя));
- невыполнение учебного плана обучающимся;
- по окончании полного курса освоения образовательной программы;
- медицинское заключение, исключающее возможность дальнейшего продолжения обучения в Учреждении.

6.2. Отчисление обучающегося производится по приказу директора Учреждения и оформляется педагогом отметкой о выбытии в журнале учёта

работы объединения.

6.3. При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат дополнительного образования, Учреждение в течение 1 рабочего дня вносит информацию об этом факте в ИС.

6.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления обучающегося из учебной группы, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

7. Порядок восстановления обучающихся

7.1. Обучающиеся, ранее отчисленные из Учреждения, имеют право на восстановление при наличии мест после личного собеседования и на основании личного заявления (обучающиеся, достигшие возраста 14 лет) или заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

7.2. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка Учреждения, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава Учреждения, право на восстановление не имеют.

7.3. Восстановление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора на основании результатов собеседования и заявления.

7.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе восстановления обучающегося в Учреждении, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения.

Приложение 1

Директору
МБУДО «Кировский ЦИТ»
Вахреновой Н.Н.

фамилия, имя, отчество)

паспорт (серия, номер)

паспорт (выдан: кем, когда)

адрес

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **принять** меня

_____,
Фамилия, имя, отчество,

ученика _____ класса школы _____,

дата рождения: _____,

адрес _____

на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

Семья: неполная, многодетная, малообеспеченная (нужное подчеркнуть).

Ребенок: сирота, без попечения родителей, ограниченные возможности здоровья (нужное подчеркнуть).

Отец (отчим, попечитель, отсутствует): _____
Фамилия, имя, отчество

Мать (мачеха, попечитель, отсутствует): _____
Фамилия, имя, отчество

С Уставом, образовательной программой МБУДО «Кировский ЦИТ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, правилами внутреннего распорядка, режимом работы МБУДО «Кировский ЦИТ» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, **ознакомлен.**

Ответственность за использование личных средств связи для выхода в сеть Интернет в период пребывания в МБУДО «Кировский ЦИТ» беру на себя.

_____ 2019 г.

дата

подпись

Приложение 1а

Директору
МБУДО «Кировский ЦИТ»
Вахреновой Н.Н.

фамилия, имя, отчество

адрес

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **принять** моего ребенка

_____,
Фамилия, имя, отчество,

ученика _____ класса школы _____,

дата рождения: _____,

адрес _____

на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

Семья: неполная, многодетная, малообеспеченная (нужное подчеркнуть).

Ребенок: сирота, без попечения родителей, ограниченные возможности здоровья (нужное подчеркнуть).

Отец (отчим, попечитель, отсутствует): _____
Фамилия, имя, отчество

Мать (мачеха, попечитель, отсутствует): _____
Фамилия, имя, отчество

С Уставом, образовательной программой МБУДО «Кировский ЦИТ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, правилами внутреннего распорядка, режимом работы МБУДО «Кировский ЦИТ» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, **ознакомлен.**

Ответственность за использование ребенком личных средств связи для выхода в сеть Интернет в период пребывания в МБУДО «Кировский ЦИТ» беру на себя.

дата

подпись

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кировский центр информационных технологий» (МБУДО «Кировский ЦИТ»)
(полное наименование оператора)

Адрес оператора: 187342, Ленинградская область, г.Кировск, ул.Кирова, дом 8

Ответственный за обработку персональных данных: заместитель директора по УВР
(должность)

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

1. Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающегося является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в РФ", а также:

Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, обучающихся в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование, содействие в обучении;
- заполнение базы данных в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

От _____
Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью
проживающего (адрес фактического проживания):

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

законного представителя _____
кем приходится обучающемуся

обучающегося _____
Ф.И.О. обучающегося, полностью

Дата рождения ребенка _____

2. Согласие на обработку персональных данных обучающегося

2.1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Анкетные данные:

- Фамилия, имя, отчество
- Данные о возрасте, месте рождения и поле
- Данные о гражданстве
- Месте проживания
- Информация для связи

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

2.2. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - ✓ Внутренние;
 - ✓ Внешние;
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

2.3. Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в МБУДО «Кировский ЦИТ».

2.4. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

2.5. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество

Дата _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СВЯЗИ С ВКЛЮЧЕНИЕМ РЕБЕНКА В
СИСТЕМУ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ВСЕМИ ОПЕРАТОРАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ
РЕБЕНКА В СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

Я, _____

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

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

(адрес родителя (законного представителя))

являющийся родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка – субъекта персональных данных)

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

(адрес ребенка – субъекта персональных данных)

для реализации прав и законных интересов ребенка при включении в систему персонифицированного финансирования и с целью эффективной организации обучения по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку персональных данных:

- 1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных как обучающегося, так и законного представителя,
- 2) данных свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося, номера СНИЛС,
- 3) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся, региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – поставщикам образовательных услуг, осуществляющим обучение ребенка на основании заключенного договора об образовании в рамках персонифицированного финансирования, даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фотографической карточки обучающегося,
- 2) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся,
- 3) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся,
- 4) данных о составе семьи, ограничениях в связи с состоянием здоровья, номере полиса обязательного медицинского страхования, и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных

законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному и модельным центрам, поставщикам образовательных услуг в рамках информационной системы персонифицированного финансирования (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного финансирования, на срок реализации образовательной программы и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных ребенка – субъекта персонифицированного финансирования в информационную систему персонифицированного финансирования дается на срок вплоть до достижения ребенком возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию сертификата дополнительного образования такими субъектами системы персонифицированного финансирования, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, поставщики образовательных услуг.

В информационную систему персонифицированного финансирования с согласия родителя (законного представителя) ребенка для дальнейшего использования вышеуказанными операторами персональных данных включаются следующие персональные данные о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- 5) контактная информация ребенка, родителя (законного представителя) ребенка (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Сведения об операторах персональных данных:

Региональный модельный центр: ГБУДО «Центр «Ладога», п. Разметелево

Муниципальный опорный центр: МБУДО «Кировский ЦИТ», г. Кировск, ул. Кирова, д.8
(наименование, адрес)

Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющие обучение: _____

МБУДО «Кировский ЦИТ», г. Кировск, ул. Кирова, д.8
(наименование, адрес)

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

«___» _____ / _____ / _____

2019 _____ года

расшифровка

подпись