

**Департамент образования города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования – центр «Лик»
(МБУ ДО – центр «Лик»)**



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБУ ДО - центр «Лик»
(Протокол от 19.08.2024 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО - центр «Лик»
от 19.08.2024 № 149-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма обучающихся на обучение
по дополнительным общеобразовательным программам**

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБУ ДО - центр «Лик»
(Протокол от 30.08.2024 № 1)

Екатеринбург, 2024

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – центр «Лик» (далее - Положение) устанавливает порядок приема обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – центр «Лик» (далее - Центр) на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Нормативной основой приема обучающихся в Центр является действующее законодательство Российской Федерации, в частности:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральный закон от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»,
- Распоряжение Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов РФ, государственными учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 № 4467 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 19.08.2024 № 2040 «О внесении изменения в Постановление Администрации г. Екатеринбурга от 01.10.2015 № 2749 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципальными учреждениями дополнительного образования «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»,
- Устав Центра.

1.3. Целью настоящего Положения является защита прав обучающихся на получение дополнительного образования, создание необходимых условий для участников образовательных отношений, возникающих в ходе предоставления услуги.

1.4. Положение определяет порядок и сроки выполнения процедур (действий) приема/отказа в приеме заявлений на получение услуги, порядок и сроки зачисления обучающихся на обучение/отказе в зачислении по программам дополнительного образования, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде.

2. Порядок и сроки выполнения процедур (действий) приема/отказа в приеме заявлений

2.1. Комплектование обучающихся в группы на обучение по программам дополнительного образования на новый учебный год проводится с 20 августа по 10 сентября ежегодно, доукомплектование может осуществляться в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

2.2. За получением услуги могут обратиться физические лица: родители, законные представители (опекуны, попечители) детей в возрасте от 5 до 18 лет, несовершеннолетние лица 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.

2.3. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений о зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – заявления) осуществляется:

- в Центре;
- в отделах приема и выдачи документов ГБУ СО «Муниципальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);
- в электронном виде через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) или ИС.

2.4. Заявление на обучение может быть подано в электронном виде:

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал)
- через Информационную систему Навигатор дополнительного образования Свердловской области (r66.навигатор.дети) (далее - ИС).

2.5. График приема заявителей в Центре устанавливается приказом и размещается на сайте Центра, на информационных стендах Центра.

2.6. На информационных стендах, установленных в помещении учреждений, размещается следующая информация:

- копия Устава Центра;

- сведения о количестве бюджетных мест в группах первого года обучения по дополнительным общеобразовательным программам, а также о количестве свободных мест в иных группах;
- сведения о сроках подачи документов для записи на дополнительные общеобразовательные программы в текущем году;
- сведения о сроках зачисления поступающих в Центр.

2.7. Перечень документов, необходимых для подачи заявления, подлежащих представлению заявителем, приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

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

2.9. Документы, необходимые 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 № 3 к настоящему Положению. Указанные в Приложении № 3 документы могут быть получены Центром без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена.

2.10. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист Центра осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (Приложение № 5), который ведется в электронном виде, выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.11. Ответственный сотрудник также выдает заявителю расписку в приеме документов, в которой перечисляются представленные документы, указываются дата и время их приема и регистрационный номер заявления.

2.12. **Общими основаниями для отказа в приеме документов**, необходимых для предоставления услуги, составляют следующие факты:

- заявление подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- представлено заявление, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля или не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом);
- не представлены или представлены не в полном объеме документы, перечисленные в Приложении 2 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.

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

2.15. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов. Работник учреждения формирует уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 4), распечатывает уведомление в двух экземплярах и предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения. Один экземпляр уведомления выдается гражданину, второй остается в Центре.

2.16. Заявитель имеет право на получение **информации о ходе предоставления услуги**. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется ответственным сотрудником учреждения, оказывающего услугу приема, 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.

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.

2.17. Заявители, имеющую подтвержденную учетную запись на Едином портале или ИС, могут получать информацию о ходе предоставления услуги с использованием личного кабинета (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

3.Порядок и сроки зачисления обучающихся на обучение/отказе в зачислении

3.1.Результатом предоставления услуги является зачисление в Центр на обучение по дополнительной общеобразовательной программе с изданием приказа о зачислении ребенка в учреждение на обучение по дополнительной

общеобразовательной программе, заключение договора на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

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

3.3. В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и приема документов в многофункциональном центре.

3.4. Зачисление обучающегося в Центр осуществляется приказом директора на основании:

- заявления обучающихся старше 14 лет;
- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на имя директора Центра;
- зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области физкультурно-спортивной направленности осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию по программе.

3.5. Объединение первого года обучения формируются как из вновь зачисленных, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам возможности продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

3.6. Прием обучающихся в объединения второго и последующих лет обучения в группы соответствующего уровня компетенций, предусмотренных дополнительной общеобразовательной программой Центра или индивидуальным учебным планом, возможен при зачете результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в сторонних образовательных организациях.

3.7. В летнее и каникулярное время комплектование контингента обучающихся может осуществляться, исходя из запроса заявителя на дополнительные образовательные услуги. Образовательный процесс предполагает обучение краткосрочным дополнительным общеобразовательным программам, блокам.

3.8. Центр обязан ознакомить заявителя с Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Формирование контингента обучающихся Центра осуществляется в соответствии с Муниципальным заданием, ежегодно утверждаемым Учредителем.

3.10. Обучение детей осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

3.11. Наполняемость учебных групп регламентирована Положением о количестве обучающихся, их возрастные категории и продолжительность занятий.

3.12. Заявителю может быть **отказано в предоставлении услуги зачисления** на обучение по следующим основаниям:

3.12.1 Общими основаниями для отказа в предоставлении услуги зачисления на обучения в случае личного обращения заявителя в Центр являются следующие факты:

- отсутствуют свободные места на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
- у поступающего имеются медицинские противопоказания, препятствующие получению дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности и отдельным дополнительным общеобразовательным программам туристско-краеведческой направленности, согласно документу, выданному медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;
- доступный остаток обеспечения социального сертификата в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо социальный сертификат невозможно использовать для обучения по выбранной программе, если родитель не готов осуществить доплату за счет собственных средств.

3.12.2 Основаниями для отказа в предоставлении услуги зачисления на обучение заявителю в случае подачи заявления через Единый портал или ИС являются 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 Приложении № 3 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в ИС;
- заявитель, подавший заявление через Единый портал, не представил или представил не в полном объеме документы, необходимые для оказания услуги, указанные в Приложении № 3 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 Центр не соответствует возрасту, определенному на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе;
- представленные заявителем подлинники документов содержат не заверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки;

- представлены нечитаемые подлинники документов либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- заявление подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- сведения, указанные в подлинниках, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении (в отношении фамилии, имени, отчества заявителя, данных документов, удостоверяющих его личность, фамилии, имени, отчества ребенка, данных документов, удостоверяющих личность ребенка);
- у поступающего имеются медицинские противопоказания, препятствующие получению дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности и отдельным дополнительным общеобразовательным программам туристско-краеведческой направленности согласно документу, выданному медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;
- доступный остаток обеспечения социального сертификата в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо социальный сертификат невозможно использовать для обучения по выбранной программе, если родитель не готов осуществить доплату за счет собственных средств.

4. Права обучающихся при приеме

4.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение образовательных услуг (в том числе платных) из перечня, предлагаемого Центром;
- выбор формы получения образования в соответствии с утвержденными программами дополнительного образования Центра;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра.

4.2. При приеме и зачислении поступающих, в том числе в порядке перевода или восстановления, для обучения по дополнительным программам прохождение процедуры индивидуального отбора не предусматривается.

4.3. Центр организует образовательный процесс с учетом интересов детей и в соответствии с учебными планами, осуществляет образовательную деятельность в группах, в состав которых входят обучающиеся одного возраста или разных возрастных категорий, а также индивидуально.

4.4. При приеме обучающихся в Центр не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к

религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение согласовывается на заседании Педагогического совета Центра и утверждается директором Центра.

5.2. При принятии Положения учитывается мнение Совета обучающихся (при наличии), Совета родителей.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются директором Центра.

5.4. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникшие между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и администрацией Центра, регулируются Управлением образования Кировского района, Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра.

5.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в составе новой редакции в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

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

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования – центр «Лик»

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

Место регистрации (адрес*):

Телефон: _____

Эл.почта: _____

Документ, удостоверяющий личность:

№ _____

(серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

Прошу принять _____

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

(дата рождения)*

(номер СНИЛС)

(номер социального сертификата)

проживающего(ую) по адресу: _____,

в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования – центр
«Лик» для обучения по дополнительной общеобразовательной программе

(название программы)

С Уставом организации, Лицензией на право ведения образовательной деятельности,
дополнительной общеобразовательной программой, Положением о правилах приема,
Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся, Положением о режиме работы организации ознакомлен (а)

Прошу информировать меня о результате предоставления услуги*:

☐ по эл. почте; ☐ по телефону; ☐ по почте.

(подпись заявителя)*

(дата подачи заявления)*

* поля, обязательные для заполнения

РАСПИСКА в приеме документов

_____ (фамилия, имя, отчества (последнее – при наличии) заявителя) _____ (дата, время подачи заявления)
 подал(а) заявление о зачислении _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
 в МБУ ДО – центр «Лик» для обучения по дополнительной общеобразовательной
 программе _____ на _____ учебный год.
 (название программы)
 Заявлению присвоен номер: _____.

Документы принял: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Положению о правилах приема обучающихся на обучение по дополнительным
 общеобразовательным программам в МБУ ДО – центр «Лик»

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия предоставления
Заявление	Подлинник	Форма заявления представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту (допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания обязательных сведений, предусмотренных формой заявления)
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	-	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении документа, являющегося результатом предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально удостоверенная копия <*>	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации		
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации		
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика,		

мичмана		
персональная электронная карта		
справка взамен военного билета		
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально удостоверенная копия <*> и нотариально заверенный перевод <*>	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверенная копия <*>	Для лиц без гражданства
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации		
разрешение на временное проживание		
удостоверение беженца		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 ребенка	Подлинник или нотариально удостоверенная копия <*> и нотариально заверенный перевод <*>	Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами
свидетельство об установлении отцовства		Для граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами. Представляется в случае отсутствия сведений о родстве заявителя и ребенка, подлежащего зачислению, в актовой записи о рождении ребенка
свидетельство об усыновлении (удочерении)		Для граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами. Представляется в случае 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 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание"		

Приложение № 3

к Положению о правилах приема обучающихся на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам в МБУ ДО – центр «Лик»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления МБУ ДО – центр «Лик» услуги «Запись на обучение по
дополнительной общеобразовательной программе», находящихся в распоряжении органов государственной
власти, местного самоуправления и подведомственных им организаций и которые заявитель вправе
предоставить по собственной инициативе

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, информационные системы, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) 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 либо 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	Свидетельство об установлении отцовства	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия	Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области

	гражданского состояния"			
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 (АДИ-РЕГ)	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия	Государственное учреждение - отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области и его территориальные управления
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)	Единая государственная информационная система 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	Органы опеки и попечительства
Сведения об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивной направленности или отдельных дополнительных общеобразовательных программам туристско-краеведческой направленности	Учреждения системы здравоохранения	Медицинский документ (справка, заключение) о допуске (недопуске) ребенка к занятиям соответствующим видом спорта, заверенный 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

к Положению о правилах приема обучающихся на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам в МБУ ДО – центр «Лик»

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 МБУ ДО – центр «Лик» по следующим основаниям:

- ☐ заявление о предоставлении услуги подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- ☐ представление заявления, 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)
- ☐ представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение лицом исправления и (или) приписки _____;
(указать, в каких документах)
- ☐ заявитель обратился для подачи заявления в не приемное время _____;
(указать дату и время обращения)
- ☐ заявитель обратился с заявлением о зачислении в срок, отличный от сроков приема заявлений _____;
(указать вид заявления и сроки приема таких заявлений)
- ☐ возраст поступающего в учреждение не соответствует возрасту, определенному на обучение по избранной дополнительной общеобразовательной программе _____;
(указать возраст для 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)

(дата)

Приложение № 5
к Положению о правилах приема обучающихся на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам в МБУ ДО – центр «Лик»

Форма
Журнал регистрации заявлений

Индивидуальный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О заявителя («отчество» – при наличии)	Ф.И.О ребенка («отчество» – при наличии)	Программа

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968210

Владелец Гаврилова Татьяна Александровна

Действителен с 14.10.2025 по 14.10.2026