



Департамент образования и науки города Москвы
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ВОРОБЬЕВЫ ГОРЫ»

П Р И К А З

от «21» декабря 2021 г.

г. Москва

№ ПР-ЛН-80/21

**Об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным
общеразвивающим программам в Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы
горы» (подачи заявления и зачисления в электронной форме с использованием
Официального портала Мэра и Правительства Москвы)**

В соответствии с Правилами подачи заявления и зачисления детей в государственные учреждения города Москвы для получения услуг по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки и проведению занятий по физической культуре и спорту, утвержденные 7 августа 2017 г., приказом Департамента образования и науки города Москвы от 18 августа 2021 г. № 387 «Об утверждении Правил подачи заявления и зачисления в государственные образовательные организации, подведомственные Департаменту образования и науки города Москвы, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» (подачи заявления и зачисления в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы) (далее – Правила) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам:

2.1. Ознакомить с настоящим приказом работников подразделений под подпись.

2.2. Предоставить листы ознакомления педагогических работников ГБПОУ «Воробьевы горы» с настоящим приказом в административную службу Управления кадрового и делового администрирования в течение 10 (десяти) рабочих

дней со дня его издания.

2.3. Организовать деятельность работников подразделения, ответственных за работу в общегородской единой информационной системе «Единый сервис записи», оформление проектов приказов ГБПОУ «Воробьевы горы» о движении контингента в соответствии с Правилами.

3. Начальнику Управления дополнительных образовательных программ Двоглазовой Т.В., начальнику Управления физической культуры и спорта Букачеву А.М. организовать контроль деятельности вверенных подразделений в соответствии с Правилами.

4. Начальнику нормативно-методического отдела Управления дополнительных образовательных программ Каргиной З.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГБПОУ «Воробьевы горы».

5. Признать утратившими силу:

– приложение № 1 к приказу ГБПОУ «Воробьевы горы» от 17 июля 2016 г. № 1412 «Об утверждении правил приема на обучение в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы»;

– приказ ГБПОУ «Воробьевы горы» от 18 октября 2019 г. № 79-Н «О внесении изменений в приказ ГБПОУ «Воробьевы горы» от 17 июля 2016 г. № 1412».

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Коркунову Е.В.

Директор

Е.Х. Мельвиль

Разослать: Ереминой Е.Г., Коркуновой Е.В., Баринову И.А., Каргиной З.А., Букачеву А.М., Азаренко А.Е., Салминой М.А., Сехиной В.Н., Фрадкину Л.М., руководителям подразделений, реализующих дополнительные общеразвивающие программы

Двоглазова Т.В.
(495) 536-00-00 (22-34)

Приложение

к приказу ГБПОУ «Воробьевы горы»

от 21.12.2021 № ПР-ПМ-80/21

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по дополнительным общеразвивающим программам
в Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы «Воробьевы горы»
(подачи заявления и зачисления в электронной форме с использованием
Официального портала Мэра и Правительства Москвы)

Москва

2021



Содержание

1. Общие положения.....	5
2. Сроки и порядок подачи заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам.....	6
3. Порядок оформления договора	7
4. Сроки и порядок зачисления обучающегося в учебную группу по Программе.....	8
5. Порядок расторжения договора.....	9
6. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (подачи заявления и зачисления) на обучение по дополнительной общеразвивающей программе (далее – Программа) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» (далее – ГБПОУ «Воробьевы горы», Учреждение) в электронной форме с использованием Официального портала Мэра Москвы и Правительства Москвы www.mos.ru (далее – Портал) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы», письмом Департамента образования города Москвы от 11 августа 2017 г. № 01-50/02-1747/17 «Правила подачи заявления и зачисления детей в государственные учреждения города Москвы для получения услуг по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки и проведению занятий по физической культуре и спорту», приказом Департамента образования и науки города Москвы от 18 августа 2021 г. № 387 «Об утверждении Правил подачи заявления и зачисления в государственные образовательные организации, подведомственные Департаменту образования и науки города Москвы, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок подачи заявления, заключения договора на обучение по Программе в электронной форме с использованием Портала и зачисления граждан на обучение по Программе (далее – Услуга).

1.3. Прием заявлений на обучение по Программе за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы и за счет средств физических лиц в Учреждении осуществляется исключительно в электронной форме через Портал.

1.4. Информация о Программах, реализуемых в Учреждении за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы и за счет средств физических лиц отображается на Портале при выборе заявителем соответствующей Программы (по следующим направленностям: техническая; естественно-научная; художественная; туристско-краеведческая; социально-гуманитарная; физкультурно-спортивная). Прием на обучение по Программе физкультурно-спортивной направленности осуществляется при наличии документа (медицинской справки) об отсутствии противопоказаний для занятий выбранным видом спорта.

1.5. Выбор Программы заявителем происходит с помощью механизмов поиска на Портале по одному или нескольким параметрам: этап обучения, направление и название Программы, вид деятельности, профиль, пол и возраст обучающегося,

местонахождение и наименование образовательной организации, дата и время занятий, бюджетная или платная основа.

1.6. В качестве заявителей на предоставление Услуги выступают:

- законный представитель обучающегося (получателя Услуги): родитель, опекун, попечитель;
- обучающийся, достигший возраста 14 лет.

1.7. На Портале прием и регистрация заявлений на получение Услуги в Учреждении осуществляется бесплатно и круглосуточно при наличии свободных мест на обучение по Программе.

1.8. При отсутствии свободных мест или отсутствии набора на обучение по Программе на Портале размещается информация «Приема нет». Заявитель может оформить подписку на информирование об открытии записи. При открытии записи на электронную почту заявителя, указанную в подсистеме «Личный кабинет» на Портале, автоматически поступит соответствующее уведомление. Уведомление об открытии записи на выбранную заявителем Программу не гарантирует наличие мест на момент подачи заявления.

1.9. При приеме на обучение по Программе руководитель подразделения ГБПОУ «Воробьевы горы» организует работу по ознакомлению получателя Услуги и (или) его законного представителя с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Программой и иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2. Сроки и порядок подачи заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

2.1. Подача заявлений на получение Услуги осуществляется исключительно в электронном виде путем заполнения интерактивной формы на Портале.

2.2. Подача заявлений с использованием электронного сервиса на Портале доступна при наличии стандартного или полного доступа к подсистеме «Личный кабинет».

2.3. Подача заявлений заявителями с иностранными документами, удостоверяющими личность, доступна только при наличии полного доступа к подсистеме «Личный кабинет».

2.4. В интерактивной форме заявления заявителем указывается:

2.4.1. Категория заявителя: законный представитель обучающегося или будущий обучающийся.

2.4.2. При выборе категории «Законный представитель обучающегося» в интерактивную форму запроса вносятся:

- сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, контактный телефон, адрес электронной почты, сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (в случае наличия сведений в Личном кабинете заявителя на Портале, сведения заполняются автоматически);

- сведения об обучающемся: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, контактный телефон, адрес электронной почты, сведения о документе,

удостоверяющем личность обучающегося (в случае наличия сведений в Личном кабинете заявителя на Портале, сведения заполняются автоматически).

2.4.3. При выборе категории «Обучающийся» в интерактивную форму запроса вносятся:

– сведения о обучающемся: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, контактный телефон, адрес электронной почты, сведения о документе, удостоверяющем личность обучающегося (в случае наличия сведений в Личном кабинете заявителя на Портале, сведения заполняются автоматически).

2.4.4. Сведения об адресе регистрации по месту жительства будущего обучающегося (при выборе программы за счет бюджетных ассигнований бюджета города Москвы и в случае неподтверждения сведений, указанных в пунктах 2.4.2 или 2.4.3 в Автоматизированной информационной системе «Контингент»).

2.5. Регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня с момента его подачи на Портале. Заявителю направляется уведомление о регистрации заявления в подсистеме «Личный кабинет» на Портале.

2.6. Информация о ходе рассмотрения заявления направляется заявителю автоматически в подсистеме «Личный кабинет» на Портале в форме электронного уведомления.

2.7. На каждую выбранную Программу регистрируется отдельное заявление (количество заявлений равно количеству выбранных Программ). Каждому заявлению присваивается индивидуальный номер.

2.8. Подача заявлений на обучение доступна в течение календарного года при наличии свободных мест на обучение по Программе.

3. Порядок оформления договора

3.1. При заключении договора на оказание образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам ГБПОУ «Воробьевы горы» реализует дополнительные общеразвивающие программы для детей и для взрослых.

3.2. Формы договоров на безвозмездное оказание образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам, об оказании платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам утверждаются приказами Департамента образования и науки города Москвы.

3.3. ГБПОУ «Воробьевы горы» вправе заключать дополнительные соглашения к договорам на безвозмездное оказание образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам, об оказании платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам в случае уточнения существенных условий договора.

3.4. В целях, связанных с предоставлением Услуги, используются документы и сведения, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

3.4.1. Органами записи актов гражданского состояния.

3.4.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

3.5. Автоматически после регистрации заявления направляются межведомственные запросы для подтверждения сведений:

- указанных в пунктах 2.4.2, 2.4.3 настоящих Правил;
- о родстве с будущим обучающимся в случае подачи заявления законным представителем обучающегося и при отсутствии подтвержденного родства с будущим обучающимся в Личном кабинете на Портале.

3.6. При подтверждении сведений по итогам межведомственной проверки законному представителю в течение 1 рабочего дня в Личный кабинет на Портале для подписания направляется договор-оферта об образовании.

3.7. Законный представитель в течение 10 рабочих дней после получения договора проставляет отметку о согласии в соответствующем поле.

3.8. На время рассмотрения законным представителем договора-оферты место в группе дополнительного образования резервируется за заявителем. Срок оказания услуги приостанавливается.

3.9. После подписания договора законному представителю в Личный кабинет на Портале в течение 2 рабочих дней направляется уведомление о заключении договора с приложением скан-копии итогового договора, а также информация о начале занятий и оплате (в том числе, автоматическая подписка на оплату и на уведомления о поступлении квитанции в Личный кабинет на Портале).

3.10. В случае неподписания законным представителем электронного договора в течение 10 рабочих дней, заявление аннулируется, а законному представителю направляется соответствующее уведомление в Личный кабинет на Портале.

3.11. При подаче заявления обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в Личный кабинет направляется уведомление о приглашении в Учреждение в течение 10 рабочих дней для подписания договора на бумажном носителе. Подписание договора несовершеннолетними осуществляется только с письменного согласия законного представителя, оформляемого по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

3.12. При неподтверждении сведений по итогам межведомственной проверки в Личный кабинет заявителя направляется уведомление о приглашении в Учреждение с оригиналами документов, указанных в пунктах 2.4.2, 2.4.4 настоящих Правил, для подписания договора на бумажном носителе.

4. Сроки и порядок зачисления обучающегося в учебную группу по Программе

4.1. В течение 2 рабочих дней с момента подписания договора со стороны заявителя и ГБПОУ «Воробьевы горы» (далее – Стороны) ответственный работник Учреждения включает обучающегося в проект приказа о зачислении в учебную группу по дополнительной общеразвивающей программе.

4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- неподписание согласия с условиями договора-оферты в электронном виде (при подаче заявления законным представителем обучающегося);
- неявка в Учреждение для предоставления необходимого пакета документов в срок, указанный в уведомлении;
- отказ заявителя от подписания договора на бумажном носителе при личном визите в Учреждение;

– непредоставление обучающимся, достигшим возраста 14 лет, письменного согласия законного представителя.

4.3. После издания приказа о зачислении заявителю в Личный кабинет на Портале автоматически направляется уведомление, подтверждающее предоставление Услуги, в срок не позднее 10 рабочих дней после подачи заявления, без учета срока приостановки на подписание договора.

4.4. Заявитель имеет право отозвать поданное заявление по собственной инициативе до момента зачисления посредством дополнительного функционала, доступного в Личном кабинете на Портале.

5. Порядок расторжения договора

5.1. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон.

5.2. Расторжение договора по инициативе заявителя, заключившего договор с Учреждением в электронной форме, осуществляется исключительно в электронном виде путем заполнения интерактивной формы на Портале при наличии действующих на момент обращения договоров.

5.2.1. При подаче заявления на расторжение договора заявителю отображается перечень действующих договоров с указанием их реквизитов (по итогам проверки в Комплексной информационной системе «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде»).

5.2.2. Заявитель выбирает договор из перечня и подтверждает свое намерение о его расторжении путем проставления соответствующей отметки.

5.2.3. При расторжении договора по инициативе образовательной организации заявителю в течение 2 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется уведомление на адрес электронной почты, указанной в личном кабинете на Портале.

5.3. Расторжение договора по инициативе заявителя, заключившего договор с Учреждением на бумажном носителе, осуществляется на основании письменного заявления об отчислении по форме, согласно приложению № 2 к настоящим Правилам, предоставляемого в адрес Учреждения.

5.4. Основания для расторжения договора предусмотрены разделами договора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом Учреждения.

6.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Учреждения.

6.3. Изменения или дополнения в настоящие Правила вносятся приказом Учреждения.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» (подачи заявления и зачисления в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы)

Руководителю подразделения
ГБПОУ «Воробьевы горы»

(наименование подразделения)

(ФИО руководителя подразделения)

от _____

Ф.И.О. законного представителя (родителя, усыновителя, попечителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

**Согласие
на подписание договора об оказании образовательных услуг
по дополнительным общеразвивающим программам
несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет**

Ф.И.О. законного представителя (родителя, усыновителя, попечителя) полностью

паспорт серии _____ № _____, выдан «__» _____ г. _____

зарегистрирован _____ по адресу: _____, как законный представитель _____,

Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью

«__» _____ г. р., паспорт серии _____ № _____, выдан «__» _____ г. _____,

зарегистрирован _____ по адресу: _____, дают свое согласие на подписание договора об оказании образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с Правилами подачи заявления и зачисления в государственные образовательные организации, подведомственные Департаменту образования и науки города Москвы, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы, утвержденными Приказом Департамента образования и науки города Москвы от 18 августа 2021 года № 387.

дата

_____ / _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» (подачи заявления и зачисления в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы)

Руководителю подразделения
ГБПОУ «Воробьевы горы»

(наименование подразделения)

(ФИО руководителя подразделения)

от _____

(ФИО законного представителя несовершеннолетнего Обучающегося/
ФИО Обучающегося, заключившего Договор)

Заявление на отчисление

Прошу отчислить _____

(ФИО Обучающегося)

обучающегося по дополнительной общеразвивающей программе _____

(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

в подразделении _____

(наименование подразделения)

с « _____ » _____ . 20 _____ г. в связи с _____

Дата _____ . _____ . 20 _____ г.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» (подачи заявления и зачисления в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы)

Руководителю подразделения
ГБПОУ «Воробьевы горы»

_____ (наименование подразделения)

_____ (ФИО руководителя подразделения)

от _____
Ф.И.О. законного представителя (родителя, усыновителя, попечителя)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

**Согласие
на подписание договора об оказании образовательных услуг
по дополнительным общеразвивающим программам
несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет**

_____ *Ф.И.О. законного представителя (родителя, усыновителя, попечителя) полностью*

паспорт серии _____ № _____, выдан «___» _____ г. _____,
зарегистрирован _____,
по адресу: _____, как законный представитель

_____ *Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью*

«___» _____ г. р., паспорт серии _____ № _____, выдан «___» _____ г. _____,
зарегистрирован _____ по адресу: _____, дают свое

согласие на подписание договора об оказании образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с Правилами подачи заявления и зачисления в государственные образовательные организации, подведомственные Департаменту образования и науки города Москвы, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы, утвержденными Приказом Департамента образования и науки города Москвы от 18 августа 2021 года № 387.

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
Ф.И.О.

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» (подачи заявления и зачисления в электронной форме с использованием Официального портала Мэра и Правительства Москвы)

Руководителю подразделения
ГБПОУ «Воробьевы горы»

(наименование подразделения)

(ФИО руководителя подразделения)

от _____

*(ФИО законного представителя несовершеннолетнего Обучающегося/
ФИО Обучающегося, заключившего Договор)*

Заявление на отчисление

Прошу отчислить _____

(ФИО Обучающегося)

обучающегося по дополнительной общеразвивающей программе _____

(наименование дополнительной общеразвивающей программы)

в подразделении _____

(наименование подразделения)

с « ____ » _____ . 20 ____ г. в связи с _____

Дата _____ . _____ . 20 ____ г. _____ / _____

(подпись) (расшифровка)