

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Спортивно-патриотический клуб "ВИТЯЗЬ"
(МБУ СПК «ВИТЯЗЬ»)**

ПРИКАЗ

От 23.06. 2023 г.

№ 76-о/д

г. Невьянск

**О назначении должностных лиц, ответственных
за прием учащихся в МБУ СПК "ВИТЯЗЬ"**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком приема, перевода и отчисления учащихся МБУ СПК "ВИТЯЗЬ", утвержденным приказом от 23.06.2023 №75-о/д, Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа, утвержденным постановлением главы Невьянского городского округа от 09.09.2019 № 63-гп (в редакции от 10.01.2022)

приказываю:

1. Считать утратившим силу приказ директора МКУ СПК «ВИТЯЗЬ» от 04.09.2019 № 64-о/д «О назначении должностных лиц, ответственных за прием учащихся в МКУ СПК «ВИТЯЗЬ».
2. Назначить ответственными лицами за прием документов для зачисления учащихся в МБУ СПК "ВИТЯЗЬ" и, в том числе, заявлений на включение в автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» (далее – информационная система) инструктора-методиста Ханову И.А., инструктора-методиста Коркину Н.А.
3. Вменить в обязанности ответственным лицам:
 - 3.1. Обеспечить прием заявлений и документов для зачисления учащихся в МБУ СПК "ВИТЯЗЬ" в соответствии с Порядком приема, перевода и отчисления учащихся МБУ СПК "ВИТЯЗЬ".
 - 3.2. Обеспечить прием заявлений и документов на включение ребенка в информационную систему, формирование сертификата дополнительного образования детей в соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Невьянского городского округа.
 - 3.3. Ведение реестра выданных сертификатов дополнительного образования, принятия решений об актуальности сертификатов дополнительного образования
 - 3.4. Проверять полноту представленных документов и их достоверность.
 - 3.5. Проверять представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме.
 - 3.6. Сообщать в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований.
 - 3.7. По требованию заявителя формировать уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивать его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке МБУ СПК "ВИТЯЗЬ", подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии))

заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов).

3.8. При отсутствии оснований для отказа заверять копии представленных документов.

3.9. Вести учет поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей).

3.10. Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приема на обучение в МБУ СПК "ВИТЯЗЬ" на стендах и официальном сайте.

3. Осуществлять прием документов в течение всего календарного года при наличии свободных мест для зачисления.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Инструктор-методист

Инструктор-методист



А.В. Шпаков

Н.А. Коркина

И.А. Ханова