

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ОДИНЦОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**  
(ГБПОУ МО «Одинцовский техникум»)

---

Рассмотрено:  
на заседании  
Педагогического совета  
(протокол № 3  
от «07» ноября 2023 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора ГБПОУ МО  
«Одинцовский техникум»  
\_\_\_\_\_ С.А. Кострикова

Приказ № 197  
от «17» ноября 2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ПРОГРАММЕ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОДИНЦОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**  
**(ГБПОУ МО «ОДИНЦОВСКИЙ ТЕХНИКУМ») В 2023 ГОДУ**

## СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Страница
I. Общие положения	3
II. Организация предоставления муниципальной услуги	6
III. Исправление опечаток и ошибок в выданных документах, реестровых записях. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	8
IV. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	9
V. Обжалование решений, принятых по результатам предоставления муниципальной услуги, а также действий (бездействий) должностных лиц	11
VI. Решение о предоставлении муниципальной услуги	13
VII. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	14
VIII. Запрос на предоставление муниципальной услуги	16
IX. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	20

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам в ГБПОУ МО «Одинцовский техникум» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Постановлением Правительства РФ от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Законом Московской области от 27.07.2023 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Распоряжением Министерства образования Московской области от 29.06.2020 № Р-422 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных образовательных учреждений Московской области, подведомственных Министерству образования Московской области, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)»;

- Приказом Министерства образования Московской области от 20.12.2010 № 3573 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования Московской области, для граждан и юридических лиц»;

- Уставом ГБПОУ МО «Одинцовский техникум»;

- Положением № 2-26/09-2023 «Об осуществлении приносящей доход деятельности по платным образовательным услугам в ГБПОУ МО «Одинцовский техникум», утвержденного приказом директора ГБПОУ МО «Одинцовский техникум» (далее по тексту – Учреждение) № 64 от 02.05.2023.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, (далее по тексту - иностранные граждане, лица, поступающие) в Учреждение для обучения по дополнительной общеобразовательной программе – общеразвивающей программе (далее по тексту – дополнительная общеразвивающая программа) по договорам с оплатой стоимости обучения физическими лицами.

1.2.1. Заявителями для поступления на обучение по дополнительной общеразвивающей программе являются физические лица, обратившиеся в Учреждение с запросом (далее по тексту – Заявитель):

- лица, достигшие необходимого возраста для обучения по дополнительной общеразвивающей программе возраста (кандидаты на обучение);

- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на обучение.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок организации приема для обучения по дополнительной общеразвивающей программе договорам с оплатой стоимости обучения физическими лицами, стандартам организации приема, составу, последовательности и срокам выполнения процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – МФЦ) в Московской области и в электронной форме и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, работников Учреждения.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах:

1.4.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая информационная система, содержащая сведения о возможностях дополнительного образования на территории Московской области, обеспечивающая возможность передачи данных на ЕПГУ (РПГУ).

1.4.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сеть Интернет) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.4.3. РПГУ - государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru).

1.4.4. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.4.5. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.5. Учреждение вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеразвивающей программе (далее по тексту – услуга), а также от способа предоставления заявителю результата направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги (далее по тексту – запрос) и результат предоставления услуги.

**Дополнительная образовательная программа, по которой объявляется набор  
в 2023 году**

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной программы	Возраст кандидатов на обучение	Период освоения дополнительной образовательной программы	Описание программы
<i>обучение по договорам с оплатой стоимости обучения физическими лицами</i>				
1.	«Проектирование в системе КОМПАС 3D»	15-17,8 лет	01.09.2023 — 31.05.2024 (36 часов)	Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по техническим профессиям и специальностям среднего профессионального образования и расширяет профессиональные компетенции по оформлению конструкторской, технологической и технической документации и осуществлению разработки и оформления графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.

1.5.1. Запрос может быть подан Заявителем следующими способами:

- посредством ВИС;
- посредством РПГУ;
- в Учреждение лично.

1.5.2. Помещения Учреждения, в которых может быть подан запрос, соответствуют требованиям к обеспечению доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

1.5.2. Сроки регистрации запроса:

1.5.2.1 Срок регистрации запроса в Министерстве в случае, если он подан:

- в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день;

- в случае передачи запроса за пределами рабочего времени Министерства не позднее следующего рабочего дня после его подачи.

1.5.2.2. Лично в Учреждении – в день обращения.

1.5.3. Информирование Заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование Заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

## **II. Организация предоставления муниципальной услуги**

2.1. При приеме в Учреждение соблюдаются права граждан, иностранных граждан, лиц без гражданства, установленные Федеральным законодательством и законодательством Московской области в области образования.

2.2. Министерство образования Московской области является исполнительным органом государственной власти Московской области, координирующими предоставление платной образовательной услуги.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении услуги в виде решения Учреждения о зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в форме реестровой записи в личном кабинете Заявителя в ВИС или на РПГУ;

- решение Учреждения об отказе в предоставлении услуги в виде реестровой записи в личном кабинете Заявителя в ВИС или на РПГУ, содержащее основания для отказа предоставления услуги.

2.4. Факт получения заявителем результата предоставления услуги фиксируется в ВИС, РПГУ в зависимости от способа обращения Заявителя.

2.6. Результат предоставления услуги направляется Заявителю в день его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

2.7. Способы получения результата предоставления услуги:

- в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ;
- в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. При этом в любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора Учреждения;
- лично на бумажном носителе в Учреждении.

2.8. Срок предоставления услуги – не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в Учреждении.

2.8.1. В указанный срок включаются:

- сверка оригиналов документов с данными, указанными в Заявлении;
- принятие решения о предоставлении услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- запрос на предоставление услуги;
- документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;
- документ удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя;
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение.

2.10. При подаче Запроса на предоставление услуги посредством РПГУ сведения о документах заполняются в поля электронной формы на РПГУ.

2.10.1. При подаче Заявителем Заявления на предоставление услуги посредством РПГУ обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах, предусмотренных пунктом 2.9 раздела II настоящих Правил.

Если указанные сведения в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения Заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

### **III. Исправление опечаток и ошибок в выданных документах, реестровых записях. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях обращается в Учреждение посредством РПГУ, МФЦ, лично с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Учреждение при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы и созданные реестровые записи.

Учреждение обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях и направляет Заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления услуги посредством МФЦ или лично в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.1.1. Учреждение при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в указанных документах и записях, и направляет Заявителю уведомление об их исправлении либо результат предоставления услуги посредством МФЦ или лично в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

3.2. При необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, Заявитель обращается в Учреждение посредством РПГУ, МФЦ, лично с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, составленным в свободной форме.

Учреждение при получении указанного заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

Учреждение, при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, выдает такой дубликат заявителю посредством РПГУ, МФЦ или лично в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги.

3.2.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, информации, позволяющей

идентифицировать ранее выданный по результатам предоставления услуги документ;

- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, неуполномоченным лицом.

#### **IV. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

4.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги.

4.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги.

4.1.3. Документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

4.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

- отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

- отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

- отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

- сведениями, указанными в запросе и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса;

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РФ;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- некорректное заполнение полей в запросе;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное и др.);

- представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

- поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

4.1.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

4.1.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением услуги.

4.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

4.3.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. раздела I настоящих Правил.

4.3.2. Несоответствие документов, указанных в пункте 2.9 раздела II настоящих Правил, по форме или содержанию требованиям законодательства РФ.

4.3.3. Отзыв запроса по инициативе Заявителя.

Заявитель вправе отказаться от получения услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты, посредством РПГУ или обратившись в Учреждение лично.

На основании поступившего заявления об отказе от предоставления услуги директором Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

Факт отказа Заявителя от предоставления услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением услуги

4.3.4. Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной дополнительной общеразвивающей программе в Учреждении.

4.3.5. Достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеразвивающую программу, либо недостижение необходимого возраста для обучения по дополнительной общеразвивающей программе.

4.3.6. Неявка в Учреждение в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании.

4.3.7. Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на РПГУ, в день подписания договора об образовании.

4.3.8. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления или РПГУ.

## **V. Обжалование решений, принятых по результатам предоставления муниципальной услуги, а также действий (бездействий) должностных лиц**

5.1. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, осуществляется посредством на официальном сайте Учреждения, Министерства образования Московской области, координирующего предоставление услуги, а также в ходе консультирования Заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Учреждение, Министерство образования Московской области.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Учреждением, Министерством образования Московской области, в ином месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной услуги), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.5. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.5.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

5.5.2. Официального сайта Министерства образования Московской области, координирующего предоставление услуги.

5.5.3. ЕПГУ, РПГУ.

5.5.6. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.6. Жалоба, поступившая в Учреждение, Министерство образования Московской области подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Учреждения, или его должностного лица, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2.1. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством РФ.

5.8 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела V настоящих Правил, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.