

Согласовано
Председатель ППО
 А.Н.Сабилова
Принято на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол от 01 сентября 2021 № 6



Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦВР»
Н.А.Багаутдинов
Приказ от 01 сентября 2021 № 58-ОД

Правила приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан в муниципальных услугах по дополнительному образованию детей, а так же в связи с введением с 2021 года единой информационной системы «Навигатор» дополнительного образования детей Республики Татарстан

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Модельный стандарт качества муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детям в многопрофильных организациях дополнительного образования, утвержденный Приказом МОиН РТ от 20.0.2014г № 1465/14;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Целевая модель развития региональной системы дополнительного образования, утвержденная Приказом Министерства Просвещения РФ от 03.09.2019г № 467.

1.3. Правила устанавливают общий порядок приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее Учреждение).

2. Порядок приема

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте до 18 лет, независимо от места их проживания, не имеющие медицинских противопоказаний в объединения хореографии, туризма, физкультуры и спорта.

2.2. Допускается прием детей раннего возраста при соблюдении гигиенических требований по организации пребывания детей дошкольного возраста.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей (законного представителя ребенка) или самого ребенка при достижении им возраста 14 лет.;
- медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в хореографических объединениях, в группах по туризму и физкультурно-спортивных объединениях;
- копии свидетельства о рождении (с 14 лет паспорта) ребенка;
- копии СНИЛС ребенка.

2.4. Заполнение заявления для зачисления в Учреждение осуществляется: через регистрацию на сайте единой автоматизированной системы «Навигатор» <https://p16.навигатор.дети>) и (или) при обращении в Учреждение.

Подача заявлений и его обработка осуществляется в течении всего года без исключений.

2.5. Прием детей в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения.

Зачисление детей в Учреждение, перевод, отчисление осуществляется и оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.6. Количество объединений (групп) в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и финансирования. Наполняемость объединений устанавливается в соответствии с законодательством.

3. Причины отказа в приеме в Учреждение

3.1. По медицинским показаниям (согласно Модельному стандарту качества муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детям в многопрофильных организациях дополнительного образования, утвержденный Приказом МОиН РТ от 20.0.2014г № 1465/14).

4. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе зачисления ребенка в Учреждение

4.1. Родители или законные представители ребенка (далее Заявитель) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, ответственных за зачисление детей в Учреждение в судебном порядке.

4.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной форме либо в электронной форме.

4.3. В жалобе, в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подающего жалобу; почтовый адрес, по которому должны быть направлены – ответ, уведомление о переадресации жалобы, суть жалобы;
- личная подпись и дата.

4.4 К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающие изложенные в ней обстоятельства, а также приводится перечень прилагаемых к ней документов (при наличии).

4.5. основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

- если не соблюдены требования, установлены пунктом 4.3 данных Правил;
- если лицо уже обращалось в Учреждение или в курирующее ведомство с жалобой на те же действия (бездействие) и такая жалоба принята к рассмотрению или по ней вынесено решение;
- если жалоба подана лицом, права, свобода или законные интересы которого обжалуемым решением, действием (бездействием) не были затронуты.

Срок рассмотрения жалобы – не более 30 дней со дня ее регистрации.

4.6. В случае если при рассмотрении жалобы требуется провести проверку, то срок ее рассмотрения продлевается, но не более чем на тридцать дней по решению руководителя Учреждения. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в семидневный срок письменно с указанием причин продления.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы или ее удовлетворении полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течении 3 рабочих дней.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководитель Учреждения определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

Действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за зачисление детей в Учреждение, в досудебном порядке могут быть также обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.