

Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «Центр детского творчества города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБДО « ЦДТ г. Азнакаево»  
Протокол № 3 от

14 мая 2019 г.

**ВВЕДЕНО**

в действие приказом  
от 15 мая 2019 № 48

Директор МБДО « ЦДТ  
г. Азнакаево»

Р. М. Хасанова  
« 19 » мая 2019 г.



**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ БЮДЖЕТНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
ГОРОДА АЗНАКАЕВО» АЗНАКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей ( далее - Правила) в Муниципальную бюджетную организацию дополнительного образования «Центр детского творчества города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Организация) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан в муниципальных услугах по дополнительному образованию детей.

Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон «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 20.03.2014г. №1465\14;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4. 3172–14), утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 N 41.

Правила устанавливают общий порядок приема детей в Организацию.

**2. Порядок приема детей в Организацию**

2.1. В Организацию принимаются дети в возрасте до 18 лет, независимо от места их проживания, не имеющие медицинских противопоказаний.

сти дошкольного возраста в Организацию принимаются при соблюдении следующих условий:

наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя ребенка);

наличие дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы для детей раннего возраста.

3. Прием детей в Организацию осуществляется на основании следующих документов: заявления одного из родителей (законного представителя ребенка) или самого ребенка при достижении ими возраста 14 лет; (приложение № 1, 2);

копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта;

заявление родителя (законного представителя) ученика на защиту и обработку его персональных данных

медицинской справки о состоянии здоровья.

Все представленные документы хранятся в личном деле ученика.

Списочный состав объединений фиксируется в журналах учета работы объединений и приказе о зачислении учащихся.

2.4. Заполнение заявления для зачисления в Организацию осуществляется:

- через портал «Электронное образование в Республике Татарстан» ([edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru));

- при обращении в Организацию.

Подача заявлений и его обработка, регистрация осуществляются в течение всего года без исключений.

2.5. В случае подачи заявления на зачисление на обучение в Организацию, влекущее за собой превышения, определенные законодательством Российской Федерации (СанПиН 2.4.4. 3172–14), данное заявление направляется на рассмотрение Межведомственной комиссии.

2.6. Межведомственная комиссия представляет свое заключение, на основе которого заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» или «Отказано в регистрации» (портал [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru) - «Электронное образование в Республике Татарстан»).

2.7. Прием детей в Организацию оформляется приказом директора Организации и доводится до сведения родителей (законных представителей).

При приеме детей директор Организации обязан ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с уставом Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачисление детей в Организацию, перевод из одной Организации в другое осуществляется и оформляется приказом директора Организации.

2.8. Количество объединений (групп) в Организации зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и финансирования.

Наполняемость объединений устанавливается в соответствии с законодательством и нормативной частью учебной программы.

### **3. Причины отказа в приеме детей в Организацию**

3.1. Отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Организацию по профилю хореография, туризма, технического, спортивного творчества.

3.2. Превышение нормативной наполняемости групп по избранному профилю.



#### **4. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе зачисления детей в Организацию**

4.1. Родители или законные представители ребенка (далее Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, ответственных за зачисление детей в Организацию 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 и отчество должностного лица (если они известны) решение, действие (бездействие) которого обжалуются; 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, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства, а также приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

4.5. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

- если не соблюдены требования, установленные пунктами 4.3. и 4.4. Правил;
- если лицо уже обращалось в Организацию 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, свободы или законные интересы которого обжалуемым решением, действием (бездействием) не были затронуты.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 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 директора Организации. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в семидневный срок письменно с указанием причин продления.

По результатам рассмотрения жалобы директор Организацию принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы или ее удовлетворении полностью или частично.

Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

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

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

#### **5. Принятие, прекращение и изменение Положения.**

5.1. Положение образовательного процесса в Организации.

5.2. Положение принимается на Педагогическом совете Организации и вводится в действие приказом директора.

5.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения после обсуждения на Педагогическом совете Организации.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок.

5.5. Положение прекращает свое действие по решению Педагогического совета Организации.

Директору МБОУДО «ЦДТ г. Азнакаево» Р.М. Хасановой

от \_\_\_\_\_

(Ф. И.О. родителя)

### Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка в объединение

\_\_\_\_\_ (название объединения)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Ф.И.О. кл.руков. \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях:

Отец Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

Домашний \_\_\_\_\_

Мать Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

Домашний \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с:

1. Уставом организации \_\_\_\_\_ (дата, подпись родителя);

2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности \_\_\_\_\_ (дата, подпись родителя);

3. Правилами поведения учащихся \_\_\_\_\_ (дата, подпись родителя);

4. Образовательной программой \_\_\_\_\_ (дата, подпись родителя).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение 2

Педагогу дополнительного образования

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. педагога

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Уведомление.

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

Уведомляю Вас о том, что моего ребёнка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребёнка

после занятий в объединении \_\_\_\_\_  
название объединения

по расписанию \_\_\_\_\_  
указать дни и время занятий

встречают \_\_\_\_\_  
указать кто, если нет, то написать «разрешаю самостоятельный уход»

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Обязуюсь провести разъяснительную беседу со своим ребёнком о выборе безопасных маршрутов и правилах общения с незнакомыми людьми в период нахождения на улице

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Обязуюсь о всех отсутствиях моего ребёнка на занятиях сообщать заблаговременно.

Телефон для связи с ПДО \_\_\_\_\_, телефон ПДО \_\_\_\_\_  
Указать телефон родителей

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

В данном документе прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью  
5 (пять) \_\_\_\_\_ листов

Директор МБОУ «ЦДТ г. Азнакаево»  
\_\_\_\_\_ Р.М. Хасанова

