

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

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБДО « ЦДТ г. Азнакаево»  
Протокол № 1 от 06.09.2024г.

**ВВЕДЕНО**

в действие приказом  
от 06.09.2024г. № 130

Директор МБДО « ЦДТ  
г. Азнакаево»

\_\_\_\_\_ Р. М. Хасанова

**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 , а так же в связи с введением с 2021 года автоматизированной 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 20.03.2014г. №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 Муниципальную бюджетную организацию дополнительного образования «Центр детского творчества города Азнакаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

## 2. Порядок приема

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

2.2. Допускается прием детей раннего возраста при соблюдении гигиенических требований по организации пребывания детей дошкольного возраста. Дети дошкольного возраста в Организацию принимаются при соблюдении следующих условий:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного, представителя ребенка);
- наличие образовательной программы для детей раннего возраста;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья в объединения хореографии, туризма.

2.3. 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);
- медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в хореографических объединениях, в группах по туризму;
- копии свидетельства о рождении (с 14 лет паспорта) ребенка;
- копии СНИЛС ребенка.

Списочный состав объединений фиксируется в электронном журнале в системе «Навигатор» 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)), вкладка Подача заявлений на прием в учреждение;
- через регистрацию на сайте автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Республики Татарстан» (<https://p16.навигатор.дети>);
- при обращении в Организацию.

Подача заявлений и его обработка, регистрация осуществляются в течение всего года без исключений. При заполнении заявления родители (законные представители) или сам ребенок дают согласие на обработку персональных данных. При представлении документов личного характера в Организацию,

работниками осуществляется проверка корректности введенных через сеть интернет данных о ребенке.

2.5 Прием детей в Организацию оформляется приказом директора Организации и доводится до сведения родителей (законных представителей). При приеме детей педагогические работники Организации обязаны ознакомить учащихся и родителей (законных представителей детей) с уставом Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Зачисление детей в Организацию, перевод из одного учреждения в другое осуществляется и оформляется приказом директора Организации.

2.6. 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 в Организацию**

3.1. Отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Организации по профилю хореография, туризм.

3.2. Превышение нормативной наполняемости групп по избранному профилю.

3.3. Отрицательные результаты, показанные ребенком на вступительных испытаниях (в соответствии с Уставом Организации, предусмотренными вступительными испытаниями в объединение).

### **4. Порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе зачисления ребенка 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 пунктом 4.3;
- 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 Организации 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 является локальным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в Организации.

5.2. Положение принимается на Педагогическом совете Организации и утверждается директором.

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 МБОДО «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);



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 \_\_\_\_\_