

Приняты
решением педагогического совета
МБОУ ДО ДПЦ №7 «Ровесник»
Протокол №01 от 30.08.2021



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ ДО ДПЦ №7 «РОВЕСНИК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детский (подростковый) центр №7 «Ровесник» (далее – ДПЦ № 7) Бугульминского муниципального района Республики Татарстан разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование и всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан в государственных услугах по дополнительному образованию детей и определяет порядок приема учащихся в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 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;
- Приказ МОиН РТ «О внедрении Навигатора дополнительного образования РТ» от 19.05.2021 г. №под-732/21;
- 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.

- Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра №7 «Ровесник» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА

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

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 добровольной основе по утвержденной форме заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или детей, достигших 14 лет.

При приеме в объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка для занятий по выбранной программе (хореография)

2.4. Прием детей в объединения проводится в соответствии с условиями реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

2.5. Заявление оформляется:

- через портал «Электронное образование в Республике Татарстан» (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 Учреждение.

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

2.5. При заполнении заявления родители (законные представители) или дети, достигшие возраста 14 лет, дают согласие на обработку персональных данных, осуществляемую в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. При представлении документов личного характера в Учреждение, сотрудниками осуществляется проверка корректности введенных через сеть интернет данных о ребенке.

2.7. Прием детей в Учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора образовательного учреждения о приеме лица на обучение в образовательного учреждения.

2.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДПЦ №7, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.10. При приеме в Учреждение обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей знакомят с требованиями к одежде и внешнему виду. Одежда должна быть чистой, удобной, эстетичной, соответствовать температурному режиму в помещении. Обязательна сменная обувь.

2.11. Зачисление детей в Учреждение, перевод из одного учреждения в другое осуществляется и оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.12. Перевод обучающихся в иное учреждение дополнительного образования детей производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, оформляется приказом директора Учреждения и сопровождается выдачей обучающемуся по требованию справки, подтверждающей факт обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

2.13. 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 и нормативной частью учебной программы.

3. ПРИЧИНЫ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ

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

3.2. Превышение нормативной наполняемости групп по избранному профилю.

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

4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

4.5. Основания для отказа в рассмотрении жалобы по существу:

- если не соблюдены требования, установленные пунктом 4.3.;
- 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, 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 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 течение 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.

Приложение 1
Директору МБУДО ДПЦ №7 «Ровесник»
родителя/ законного представителя ребенка
_____ (ФИО)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО ребенка) _____

Свидетельство о рождении № _____ серия _____ дата выдачи _____
СНИЛС _____ в объединение « _____ »

на _____ год обучения

Дата рождения _____ Пол: Ж М

Домашний адрес, телефон _____

Место учебы: школа № (ДОУ) _____, класс _____

Сведения о родителях (одного из родителя)

Мать (ФИО) _____

Место работы, должность, телефон _____

Отец (ФИО) _____

Место работы, должность, телефон _____

Дополнительные контактные телефоны (ребенка, взрослых родственников): _____

Электронный адрес: _____

С Уставом ознакомлены Дата _____ Подпись _____

С лицензией на образовательную деятельность ознакомлены Дата _____ Подпись _____

С образовательной программой ознакомлены Дата _____ Подпись _____

С правилами приема ознакомлены Дата _____ Подпись _____

С Правилами поведения для обучающихся и родителей в МБУДО ДПЦ №7 «Ровесник»

ознакомлены Дата _____ Подпись _____

С образовательной программой дополнительного образования детей ознакомлены

Дата _____ Подпись _____

С Положением о защите персональных данных ознакомлены

Дата _____ Подпись _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных.

Дата _____ Подпись _____

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 по расписанию

_____ название объединения

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 _____