

«Согласовано»
Профсоюзным комитетом
Председатель профкома
Камалова Ф.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДИОСШ» Балтасинского
муниципального района

С. Н. Гарипов
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 18 августа 2016г.
Приказ № 10/1 от 18/08 2016г.

**Правила
приёма детей в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
Балтасинского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Балтасинского муниципального района РТ (далее Школа) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан в муниципальных услугах по дополнительному образованию детей.

Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2009 N 216);
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 июля 2010 г. №573 «О стандартах качества государственной услуги по предоставлению дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения»;
- "Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)" (СанПиН 2.4.4.1251-03), утверждённые Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 01.04.2003.

Правила устанавливают общий порядок приема детей в Школу.

2. Порядок приема

2.1. В Школу принимаются дети в возрасте до 21 года, независимо от места их проживания, не имеющих медицинских противопоказаний и успешно сдавших контрольные нормативы.

2.2. В Школу допускается прием детей раннего возраста при соблюдении гигиенических требований по организации пребывания детей дошкольного возраста.

Дети дошкольного возраста в Школу принимаются при соблюдении следующих условий:

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

- наличие образовательной программы для детей раннего возраста.

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

- заявления одного из родителей (законного представителя ребенка) или самого ребенка при достижении ими возраста 14 лет;

- медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься со спортом, в группах по избранному профилю;

- копии свидетельства о рождении, паспорта ребенка.

2.4. Заполнение заявления для зачисления в Школу осуществляется:

- через портал проекта «Электронное образование в Республике Татарстан» (edu.tatar.ru);

- при обращении в Школу.

Подача заявлений и его обработка, регистрация осуществляются в Школе один раз в начале учебного года. При заполнении заявления родители (законные представители) или сам ребенок дают согласие на обработку персональных данных.

При представлении документов личного хранения в Школу, сотрудниками осуществляется проверка корректности введенных через сеть интернет данных о ребенке.

2.5. В случае подачи заявления на зачисление на обучение в Школе, влекущее за собой превышение определенные законодательством Российской Федерации требования к режиму деятельности детей (СанПиН 2.4.4.1251-03 Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2003г.№27), 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».

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

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

Зачисление детей в Школу, перевод из одного учреждения в другое осуществляется и оформляется приказом руководителя Школы.

2.8. Количество объединений (групп) в Школе 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.

2.9. В случае подачи родителем заявления о приеме ребенка на обучение в Школу на коммерческой основе его рассмотрение производится руководителем учреждения.

3. Причины отказа в приеме в учреждения дополнительного образования

3.1. Отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в учреждениях дополнительного образования по избранному профилю

3.2. Нарушение норм СанПиН 2.4.4.1251-03 в части посещения ребенком более чем 2 объединений (секций, студий);

3.3. Превышение нормативной наполняемости групп по избранному профилю.

3.4. Отрицательные результаты, показанные ребенком на вступительных сдачах контрольных нормативов (в соответствии с Уставом Учреждения).

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

4.1. Родители или законные представители ребенка (далее Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, ответственных за зачисление детей в Школу в досудебном 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 Школу 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. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Школы 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 Школы определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

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