

Введено в действие

Принято на собрании

Приказом МБУ ДОД «ДШИ»

трудового коллектива

№ 25/от «05» декабря 2012 г

МБУ ДОД «ДШИ» г.Мензелинска

От 05.12.2012 г протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДОД «ДШИ»



О.В. Краснова

« 5 » декабря 2012 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема (зачисления) обучающихся в

муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования детей

«Детская школа искусств»

г. Мензелинска Мензелинского муниципального района РТ

## I. Общие положения.

Данное положение регулирует действие администрации учреждения дополнительного образования детей при осуществлении приема граждан в МБУ ДОД «Детская школа искусств» ( в дальнейшем «ДШИ» ), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование и всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан в муниципальных услугах по дополнительному образованию детей.

Положение разработано на основании устава ДШИ, законом РФ от 10.07.1992 г № 3266 -1 «Об образовании», постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 г № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» ( в редакции постановления Правительства РФ от 10.03.2009 №216), законом РТ от 19 октября 1993 г № 1982 –ХП «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров РТ 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), утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 01.04.2003.

## II. Порядок приема

2.1. Прием детей осуществляется в соответствии с Законами РФ «Об образовании», «О гражданстве РФ », а также Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19. 03.01. № 196 и уставом учреждения.

2.2 При приеме детей родители знакомятся с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в «ДШИ».

2.3. На основании изменений п.2 ст 19 Федерального закона «О внесении изменений и дополнений в закон РФ «Об образовании» в ДШИ принимаются дети с 6.6 до 18 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшие отбор на конкурсной основе по итогам вступительных экзаменов(собеседования). Продолжительность обучения в зависимости от программы по специальности и действующих учебных планов, составляет 1-8 лет.

2.4. Прием детей осуществляется по заявлению одного из родителей (законных представителей ребенка ) или самого ребенка при достижении ими возраста 14 лет на имя директора ДШИ с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о рождении, паспорта ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в классах по избранному профилю;
- фотография 3x4 (2 шт)
- заполнение заявления для зачисления в Учреждение осуществляется:
- через портал проекта «Электронное образование в Республике Татарстан» ([edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru))
- при обращении в Учреждение

Подача заявления и его обработка, регистрация в учреждении осуществляется 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 Учреждение, сотрудниками осуществляется проверка корректности введенных через сеть интернет данных о ребенке.

2.5. В случае подачи заявления на зачисление на обучение в Учреждение, 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 Учреждение оформляется приказом директора ДШИ и доводится до сведения родителей (законных представителей).

При приеме детей директор ДШИ обязан ознакомить их и родителей (законных представителей детей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачисление детей в Учреждение, перевод из одного учреждения в другое осуществляется и оформляется приказом Директора ДШИ.

2.8. Количество групп, классов в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и финансирования. Наполняемость групп, классов устанавливается в соответствии с законодательством и нормативной частью учебной программы.

### III. Причины отказа в приеме в ДШИ

- 3.1. Отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в учреждении дополнительного образования по избранному профилю.
- 3.2. Нарушение норм СанПиН 2.4.4.1251-03 в части посещения ребенком более чем 2 отделений.
- 3.3. Превышение нормативной наполняемости групп по избранному профилю.
- 3.4. Отрицательные результаты, показанные ребенком на вступительных испытаниях (в соответствии с Уставом Учреждения).

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

4.1. Родители (законные представители) ребенка (далее Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, ответственных за зачисление детей в Учреждение в досудебном порядке в межведомственной комиссии по рассмотрению обращений граждан по зачислению детей в учреждение ДШИ (далее – Комиссия)

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 переадресате и 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 Комиссию или в курирующее ведомство с жалобой на то же действие(бездействие) и такая жалоба принята к рассмотрению или о ней вынесено решение;
- если жалоба подана лицом, права, свободы или законные интересы которого обжалуемым решением, действием(бездействием) не были затронуты.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия 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 Комиссия определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения выявленных нарушений.

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