

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «ТЕМП»»

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Т. Н. Наумова

Протокол № 2 от 30 декабря 2013 г.

Приказ от 24 августа 2015 г. № 92



**ПРАВИЛА ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ТЕМП»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема учащихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «ТЕМП»» (далее Правила приема в учреждение) определяют правила приема детей, проживающих на территории муниципального образования городской округ город Выкса.

1.2. Цели разработки настоящих правил:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования в части приема детей в муниципальную образовательную организацию, обеспечение их права на получение дополнительного образования;
- повышение прозрачности деятельности образовательной организации посредством предоставления информации об административных процедурах при приеме в организацию.

1.3. Правовые основания Правил приема в учреждение.

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003 г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «СанПиН 2.4.4.3172-14» (далее – СанПиН);
- Правила приема в учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом Учреждения, определяются настоящими Правилами приема.

1.4. Прием заявления и документов (п. 2.2), выдача расписки в получении документов (Приложение № 3) осуществляются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до

17.00 за исключением перерыва на обед (12.00-13.00) по адресу: ул. Красные зори, здание №30-А.

1.1. Должностным лицом, ответственным за прием документов, является секретарь учебной части учреждения.

1.2. Информация о правилах приема в учреждение размещена на официальном сайте учреждения, на информационном стенде учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

2.Правила приема в учреждение

2.1. Прием в учреждение осуществляется для жителей городского округа город Выкса.

В учреждении в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящие Правила приема в учреждение, бланки заявлений о зачислении в учреждение, информация о наличии свободных мест в данном учреждении (сентябрь-декабрь), а также места для заполнения заявлений. В открытом доступе также располагаются следующие документы:

- устав учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- образовательные программы (копия);
- правилами приема в учреждение.

Вышеуказанные документы и информация о наличии свободных мест также размещаются на официальном сайте образовательного учреждения, на информационном стенде учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения.

2.2. Перечень категорий заявителей.

Заявителями могут быть следующие физические лица, имеющие регистрацию на территории муниципального образования городской округ город Выкса, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям):

- родители (законные представители) ребенка, возраст которого от 6 до 18 лет.
- дети в возрасте от 14 до 18 лет.

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в учреждение.

Для приема в учреждение заявитель предоставляет заявление и прилагающиеся к нему документы.

2.3.1. Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование образовательного учреждения,
- фамилия, имя, отчество заявителя,
- контактный телефон заявителя,
- место регистрации и жительства ребенка,
- фамилия, имя, отчество ребенка,
- дата рождения ребенка,
- название общеобразовательного учреждения,
- класс и литера класса, смена в новом учебном году,
- направление подготовки,

- наименование дополнительной общеобразовательной программы,
- дата написания заявления,
- подпись заявителя.

Заявление может быть направлено по почте (607061 г. Выкса, улица Красные зори, здание №30-А), на электронный адрес учреждения (mou_dod_cdt@mail.ru), по факсу (8(83177)6-23-34), а также может быть принято при личном приеме заявителя по адресу: улица Красные зори, здание №30-А

2.3.2. Сроки подачи заявления при поступлении в учреждение:

- прием заявлений во вновь формируемые (на новый учебный год) группы – с 1 апреля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 15 сентября текущего года;
- прием заявлений в сформированные (действующие) группы на свободные места осуществляется в течение текущего учебного года, при наличии у ребенка достаточного объема необходимых компетенций для освоения дополнительной образовательной программы в полном объеме.

2.3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (либо копия заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка или паспорта, в случае, если документы частично или полностью составлены на иностранном языке);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (копия страницы паспорта с регистрацией по месту жительства или справка с места жительства);
- справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по технической и физкультурно-спортивной направленности.
- копия заключения врачебной комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение на дому (для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении на дому).

2.3.4. Необходимым для предъявления должностному лицу учреждения является документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (паспорт, муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность).

2.3.5. Документом, предъявляемым по желанию заявителя, может быть портфолио – подборка документов об освоении общеобразовательных программ, дипломы, грамоты, сертификаты, иные документы, подтверждающие достижения ребенка по выбранному профилю обучения.

2.3.6. Возможно предоставление документов заявителем лично по адресу: улица Красные зори, здание №30-А, в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.4. Административные процедуры, выполняемые учреждением при приеме детей.

2.4.1. Перечень административных процедур, выполняемых при приеме в учреждение, результат и возможные основания для отказа в приеме.

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в приеме в учреждение
Прием и регистрация заявления (п. 2.3.1.)	Регистрация заявления в журнале либо мотивированный отказ	– С заявлением обратилось лицо, не имеющее право быть заявителем (п. 2.2.). – Текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично). – Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими правилами (п.

		2.3.2.). – В заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (п. 2.3.1.).
Прием и регистрация документов (п. 2.3.2.)	Регистрация документов в журнале либо мотивированный отказ	– Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы (п. 2.3.3.). – Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам (п. 2.3.3.).
Издание приказа о зачислении (п. 2.4.3.)	Издание приказа о зачислении в учреждение либо мотивированный отказ	– Отсутствие свободных мест в учреждении. – Отсутствие в учреждении реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих возрасту ребенка. – Отсутствие в учреждении реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих состоянию здоровья ребенка. – Не достижение минимальной численности формируемых объединений дополнительного образования детей - 6 человек. – Отсутствие документов, обязательных к предоставлению (п. 2.3.3.).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по приему ребенка в учреждение, является предоставление заявления по форме согласно Приложению №1 к настоящим Правилам приема в учреждение.

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

До зачисления в учреждение, заявитель имеет право отказаться от приема в учреждение; об отказе заявитель сообщает при личной явке в учреждение, либо по телефону, либо по электронной почте учреждения (mou_dod_cdt@mail.ru)

2.4.2.Административная процедура «Прием и регистрация документов» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Присвоение заявлению регистрационного номера. Уведомление заявителя о принятии его заявления к рассмотрению либо мотивированный отказ в рассмотрении заявления в соответствии с основаниями, указанными в п. 2.4.1. настоящего Положения.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня
Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале либо мотивированный отказ в приеме документов на основаниях, указанных в пункте 2.4.1 настоящих правил.	При личном обращении – не более 30 минут
Выдача расписки в получении документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.	

В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении

повторного заявления, с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

2.4.3. Административная процедура «Издание приказа о зачислении» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Издание приказа о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении на основаниях, указанных в пункте 2.4.1. настоящих правил.	При поступлении в учреждение во вновь формируемые группы не позднее 15 сентября текущего года – по мере достижения численности учащихся в учебных группах в соответствии с требованиями СанПиН и материально-техническими условиями учреждения для реализации дополнительных общеобразовательных программ.
	При поступлении в учреждение в сформированную группу при наличии свободного места и достаточного объема необходимых компетенций обучающегося для освоения дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме.
Размещение в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте учреждения информации о наличии свободных мест в учреждении.	В иных случаях – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящих правил.
Информирование заявителя о результатах приема в учреждение.	В течение учебного года.
	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

При отказе в приеме ребенка заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение дополнительного образования детей по вопросу зачисления, либо обратиться в управление образования Администрации городского округа город Выкса с просьбой о содействии в выборе учреждения дополнительного образования (г.Выкса, Красная площадь 1).

3.Формы контроля за соблюдением Правил приема в учреждение

3.1.Текущий контроль за ходом приема заявлений и документов осуществляет администрация учреждения.

3.2.Форма осуществления текущего контроля – ведение журнала приема в учреждение. (Приложение № 4). В журнале регистрируются заявление и документы, представленные заявителем (п. 2.3.).

3.3.Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящих Правил приема в учреждение и принятием решений, осуществляется руководителем учреждения.

3.4. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих Правил приема в учреждение:

- руководителем учреждения – при поступлении жалобы в учреждение;
- управлением образования администрации городского округа город Выкса – при поступлении жалобы в управление образования администрации городского округа город Выкса.

3.5. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящих Правил приема в учреждение.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, по приему в учреждение, а также должностных лиц или служащих.

4.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица учреждения по приему в учреждение ребенка.

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока издания приказа о зачислении в учреждение (пункт 2.4.3.);
- требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Правил приема в учреждение;
- отказ в приеме заявления у заявителя, отказ в приеме в учреждение, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.4.1. настоящих правил;
- затребование с заявителя платы, не предусмотренной настоящими Правилами приема в учреждение;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной расписке (пункт 2.4.2, Приложение № 3), либо нарушение установленного срока таких исправлений (пункт 4.7.).

4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- содержание жалобы не соответствует предмету обжалования, указанному в пункте 4.1. настоящих правил;
- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме или устное обращение с просьбой об исправлении опечаток и ошибок в выданной расписке.

Жалоба может быть направлена по почте: (607061 г. Выкса, улица Красные зори, здание №30-А), на электронный адрес учреждения (mou_dod_cdt@mail.ru), по факсу

(8(83177)6 23 34), а также может быть принято при личном приеме заявителя по адресу: улица Красные зори, здание №30-А, на официальном сайте управления образования администрации городского округа город Выкса, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 607060, Нижегородская обл., г. Выкса, Красная пл. 1 по тел.3-05-59.

4.5. Жалоба (обращение) должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

4.6. Жалоба подается в учреждение (пункт 4.4), либо в управления образования администрации городского округа город Выкса.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации, в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной расписке – 1 рабочий день со дня регистрации жалобы (либо обращения) с просьбой об исправлении опечаток.

4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте

4.6. Настоящего Положения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.7. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, должностное лицо, рассматривающее жалобу:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, опечаток и ошибок в выданной расписке, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящими Правилами приема в учреждение, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

4.8. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебное) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Приложение № 1
к Правилам приема в учреждение
МБУ ДО «ДЮЦ «ТЕМП»»

Регистрационный номер _____

Директору МБУ ДО «ДЮЦ «ТЕМП»»
(наименование учреждения)

Наумовой Т.Н.

(Ф.И.О. директора)

от Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации ребенка: г. Выкса,
улица Белякова

дом 5 квартира 13

Место жительства ребенка: г. Выкса

улица Островского

дом 15 квартира 14

Телефон 32232

e-mail ivanov@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка Иванова Илью Ивановича

(фамилия, имя, отчество ребенка)

12.07.2001, МБОУ СОШ № 10, 6 Б класс, 2 смена

(число, месяц, год рождения, общеобразовательное учреждение, класс и литера класса в новом учебном году, смена)

Направление подготовки техническая

(направленность)

Наименование дополнительной общеобразовательной программы «Робототехника»

Ранее занимался по данному направлению нет лет

в _____

(наименование образовательного учреждения)

Ознакомлен(а) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой объединения, правилами приема в учреждение.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (указанных выше) в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Иван Иванов

(подпись заявителя)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом:

по электронной почте, по телефону, при личной явке в учреждение (подчеркнуть нужное).

Расписку о сданных документах получил(а).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Дата 5.09.2015

Подпись Иван Иванов

Соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам подтверждаю.

(Ф. И. О., должность лица, принявшего заявление)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Правилам приема в учреждение
МБУ ДО «ДЮЦ «ТЕМП»»

Учетный номер _____

Директору МБУ ДО «ДЮЦ «ТЕМП»»
(наименование учреждения)

Наумовой Т.Н.
(Ф.И.О. директора)

от Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации ребенка: г. Выкса,
улица Белякова

дом 5 квартира 13

Место жительства ребенка: г. Выкса
улица Островского

дом 15 квартира 14

Телефон 32232

e-mail ivanov@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня Иванова Илью Ивановича
(фамилия, имя, отчество ребенка, достигшего 14-летнего возраста)

12.07.1998, МБОУ СОШ № 8, 6А класс, 1 смена
(число, месяц, год рождения, образовательное учреждение, класс в новом учебном году, смена)

Направление подготовки физкультурно-спортивная
(направленность)

Наименование дополнительной общеобразовательной программы «Самбо»

Ранее занимался по данному направлению 5 лет

в МБОУ ДЮСШ «Выксунец»
(наименование образовательного учреждения)

Ознакомлен(а) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой объединения, правилами приема в учреждение.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных (указанных выше) в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Илья Иванов
(подпись заявителя)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом:

по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (подчеркнуть нужное).

Расписку о сданных документах получил(а).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Дата 5.09.2015

Подпись Илья Иванов

.....

(Ф. И. О., должность лица, принявшего заявление)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Правилам приема в учреждение
МБУ ДО «ДЮЦ «ТЕМП»»

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «ТЕМП»»

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение _____

Наименование документа	Дата сдачи	Должностное лицо	
		Подпись	Фамилия, имя, отчество
Копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (либо копия заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка или паспорта, в случае, если документы частично или полностью составлены на иностранном языке)			
Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (копия страницы паспорта с регистрацией по месту жительства или справка с места жительства)			
Копия заключения врачебной комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение на дому (для детей с ограниченными возможностями)			
Справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю			

Контактные телефоны: 6-20-51; 6-23-34 (улица Красные зори, здание №30-А)

Приложение № 4
к Правилам приема в учреждение
МБУ ДО «ДЮЦ «ТЕМП»»

Наименование разделов журнала приема в учреждение

№ п/п	Название столбца
1.	Регистрационный номер
2.	Дата регистрации заявления
3.	Фамилия, имя и отчество ребенка
4.	Общеобразовательное учреждение, в котором будет учиться ребенок в новом учебном году
5.	Номер и литера класса, в котором будет учиться ребенок в новом учебном году
6.	Смена обучения в общеобразовательном учреждении в новом учебном году
7.	Название дополнительной общеобразовательной программы
8.	Контактные телефоны
9.	Адрес проживания
10.	Предпочитаемый адрес обучения
11.	Дата приема копии свидетельства о рождении или паспорта
12.	Дата приема документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства
13.	Дата приема копии заключения врачебной комиссии (для обучения на дому)
14.	Дата приема справки от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю
15.	Результат зачисления в учреждение