



Комитет образования и науки Администрации города Новокузнецка  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО)  
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕРИДИАН»

654031 г. Новокузнецк, ул. Горьковская, 11а, тел. (3843) 52-49-42, E-mail: [cttmeridian@yandex.ru](mailto:cttmeridian@yandex.ru)

**Положение**  
**о порядке зачисления,**  
**перевода на следующий год обучения,**  
**отчисления учащихся**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель СТК МБОУ ДОД Центр  
«Меридиан»

В. А. Королев

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДОД Центр «Меридиан»  
Ю. Ю. Попов  
Приказ № 189-Г от 09.09.2016 г.



## **Общие положения.**

1. Порядок зачисления, перевода на следующий год обучения, отчисления учащихся в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» (далее – Порядок), разработан в соответствии с следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.89 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);
- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);
- Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);
- Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 19, ст. 2060);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177);
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах», («Российская газета», № 126, 03.06.1997);
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 52, ст. 5110);
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима дополнительного образования детей»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» («Российская газета», № 6255, 11.12.2013 г.);
- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан»; иными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного образования.

2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются:

- правоотношения, возникающие между учащимися, родителями (законными представителями) учащихся (далее – Заявителями) и муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан» (далее – Учреждение), в связи с предоставлением Учреждением муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее – муниципальная услуга);
- правоотношения, возникающие между учащимися, родителями (законными представителями) учащихся и Учреждением, в связи с переводом учащихся на следующий год обучения и отчислением учащихся;

- правоотношения, возникающие между учащимися, родителями (законными представителями) учащихся и Учреждением, в связи с обучением в «Детском технопарке».

3. Каждый ребенок имеет право быть зачислен как в одно, так и в несколько объединений; менять их с учетом Устава Учреждения, санитарных требований, регламентирующих режим организации работы с детьми по максимальной нагрузке в зависимости от их возраста.

4. Состав объединений дополнительного образования комплектуется из детей, преимущественно в возрасте от 5 до 18 лет.

5. Обучение в объединениях зависит от срока реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы: краткосрочные - до 1 года, долгосрочные - до 6 лет. Каждый год обучения решает свои специфические задачи, формирует специфические знания, умения, навыки, универсальные учебные действия.

6. Численный состав объединения, продолжительность занятий в нем определяются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения, Положением об организации образовательного процесса в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества «Меридиан». Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

7. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

9. Настоящий Порядок разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, установления единых и обязательных для исполнения требований к процедурам: зачисления, в том числе в структурное подразделение «Детский технопарк»; перевода на следующий год обучения; отчисления учащихся.

### **Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги «Зачисление в Учреждение».**

Муниципальная услуга представляется гражданам Российской Федерации, лицам без гражданства и иностранным гражданам. При обращении за получением муниципальной услуги от имени Заявителей вправе действовать их уполномоченные представители.

### **Требования к процедуре информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Учреждением самостоятельно.

2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- наименование и почтовый адрес Учреждения;
- справочные номера телефонов Учреждения;
- адрес официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- график работы Учреждения;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего Порядка;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, официальном сайте, а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- локальный акт (приказ, распоряжение) Учреждения о зачислении учащихся в Учреждение;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **Перечень документов, необходимых, для предоставления муниципальной услуги**

1. Прием граждан в Учреждение осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3. Заявления на зачисления учащихся принимаются в письменном или печатном варианте от родителей (законных представителей) ребенка, самого ребенка (при достижении 14 лет) с указыванием следующих сведений обязательного характера:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, ребенка;
- согласие на обработку персональных данных.

4. К заявлению прикладываются следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при приеме в спортивные объединения).

5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации.

7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

9. Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

**Перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Перечень оснований  
для приостановления или отказа в зачислении в Учреждение**

1. Основания для отказа в зачислении в Учреждение:

- отсутствие в Учреждении свободных мест;
- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;
- подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством;
- непредставление Заявителем одного или более документов, указанных в перечне настоящего Порядка;
- при приеме в спортивные объединения – отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- медицинское заключение, препятствующее обучению в Учреждении по выбранному направлению.

2. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается директором Учреждения и выдается Заявителю с указанием причин отказа.

3. По требованию Заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается лично или направляться по почте в письменной форме с уведомлением.

4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги Учреждением отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины  
или иной платы за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг.**

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность, актуальность и полнота предоставляемой гражданам информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб о ходе предоставления муниципальной услуги.

**Принятие решения**

**о предоставлении или об отказе предоставления муниципальной услуги**

1. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется директором Учреждения.

2. Работник Учреждения, ответственный за прием документов, проверяет заявление и приложенные к нему документы на наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, Работник Учреждения, ответственным за прием документов готовит решение об отказе в зачислении в Учреждение и представляет его на подпись директору Учреждения.

4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5. Ответственный Работник готовит проект приказа о зачислении в Учреждение, представляет его директору Учреждения для подписания, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6. Результатом административной процедуры является принятое, в установленном законодательством Российской Федерации, порядке и сроках принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо, принятый в установленном порядке приказ директора о зачислении в Учреждение.

### **Перевод учащихся на следующий год обучения.**

Перевод учащегося в группу следующего года обучения производится на основании выполнения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы данного года обучения и утверждается приказом директора Учреждения. Освоение дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией учащихся. Аттестация учащихся проводится в форме и сроках, предусмотренных дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой на основании Положения об итоговой и промежуточной аттестации учащихся Учреждения.

### **Условия приема в структурное подразделение «Детский технопарк»**

1. Стать резидентами «Детского технопарка» могут:

- учащиеся Учреждения успешно прошедшие обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам естественнонаучной и технической направленностей и проявившие особый интерес к инженерно-техническим дисциплинам;
- активные участники и победители мероприятий по техническому творчеству;
- учащиеся образовательных учреждений города, проявляющие способности в области технической, инженерной, рационализаторской и др. деятельности.
- учащиеся Центра «Меридиан», проявившие интерес и способности в области технических и политехнических дисциплин.

- дети и молодежь города Новокузнецкого округа, имеющие исследовательский проект или «идею», для которой необходимо научно-техническое руководство и сопровождение инженерно-техническими, педагогическими кадрами Детского технопарка.

2. Разрешается включать в состав объединений Детского технопарка юношей и девушек в возрасте до 21 года, продолжительное время занимающихся в области технического творчества и совершенствующих свое мастерство.

### **Прекращение муниципальных отношений**

1. Муниципальные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения:

в срок, в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно, по основаниям:

- инициатива учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перехода учащегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- инициатива Учреждения при установлении нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- наличия медицинских противопоказаний, препятствующих дальнейшему обучению учащегося в данном объединении дополнительного образования (для спортивно-технических объединений дополнительного образования);
- за грубые неоднократно совершенные нарушения требований Устава и правил внутреннего распорядка учащихся по решению педагогического совета;
- в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев непрерывно;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Учреждением

3. Основанием для прекращения муниципальных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ) об отчислении учащегося из этого Учреждения, внесение записи «Отчислен» в журнал учета работы педагога дополнительного образования.

#### **Сохранение места за учащимся**

Место за учащимся в Учреждении сохраняется в случаях:

- длительной болезни, карантина, санаторно-курортного лечения и др.;
- отпуска родителей (законных представителей) учащегося, других семейных обстоятельств (по заявлению родителей (законных представителей) учащегося);
- в иных случаях (длительное отсутствие, в связи с участием в профильных сменах, соревнованиях и других образовательных мероприятиях).

#### **Порядок разрешения разногласий**

В случае отказа Учреждения в приеме или переводе учащегося его родители (законные представители) имеют право обратиться с заявлением об устранении разногласий.

#### **Заключительные положения**

Срок действия положения — до внесения изменений.

