

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ г. ХАБАРОВСКА  
«ЦЕНТР ЭСТЕТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ДЕТЕЙ «ОТРАДА»  
(МАУ ДОД ЦЭВД «Отрада»)

ПРИКАЗ

31.05.2016

г. Хабаровск

№ 06-12/153А

О внесении дополнений  
в Положение о правилах приема  
детей в Учреждение

На основании приказа начальника управления администрации города Хабаровска О.Я. Тен от 13.04.2016 № 482 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2016 приложения к Положению о приеме детей в МАУ ДОД ЦЭВД «Отрада» (далее – Учреждение):

1.1. Заявление родителей (законных представителей) в Учреждение (приложение № 1);

1.2. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (приложение № 2);

1.3. Сведения о месте нахождения и графика работы управления образования администрации города Хабаровска (приложение № 3);

1.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в организацию дополнительного образования, подведомственную управлению образования (приложение № 4);

1.5. Формы и вид обращения получателя услуг при обращении в учреждение (приложение № 5);

1.6. Реестр принятых заявлений о зачислении ребенка в Учреждение (приложение № 6);

1.7. Документ, подтверждающий зачисление ребенка в Учреждение (приложение № 7);

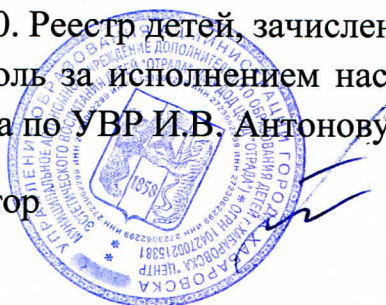
1.8. Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребенка в Учреждение (приложение № 8);

1.9. Формы (способы) получения документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (приложение № 9);

1.10. Реестр детей, зачисленных в Учреждение (приложение № 10).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР И.В. Антонову.

Директор



С.Б. Белогруд

Директору муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования детей г. Хабаровска  
«Центр эстетического воспитания детей «Отрада»  
С.Б. Белогруд

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся \_\_\_\_\_  
наименование объединения

моего сына (дочь):

Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Год, месяц, число рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка \_\_\_\_\_

Образовательное учреждение: Дошкольное ОУ № \_\_\_\_\_

Общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (паспорт): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдано (кем) \_\_\_\_\_

(когда) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявители услуги:

**Мать ребенка:**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Место работы \_\_\_\_\_

3. Должность \_\_\_\_\_

4. Контактный телефон \_\_\_\_\_

5. E-mail: \_\_\_\_\_

**Отец ребенка:**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Место работы \_\_\_\_\_

3. Должность \_\_\_\_\_

4. Контактный телефон \_\_\_\_\_

5. E-mail: \_\_\_\_\_

**Иной законный представитель ребенка:**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Место работы \_\_\_\_\_

3. Должность \_\_\_\_\_

4. Контактный телефон \_\_\_\_\_

5. E-mail: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О заявителя

С Уставом учреждения, нормативными актами ознакомлен(а) и согласен (согласна). На обработку  
персональных данных согласен (согласна)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О заявителя

дата заполнения

Приложение № 2  
к приказу учреждения  
от 31.05.2016 № 06-12/153А

**МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (год рождения)

По состоянию здоровья к занятиям на отделении \_\_\_\_\_  
допускается.

Врач «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Приложение № 3  
к приказу учреждения  
от 31.05.2016 № 06-12/153А

**Сведения  
о месте нахождения и графике работы  
управления образования администрации города Хабаровска**

Адрес: 680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 57

Телефон: 32 89 07 (факс), 32 42 21

Адрес сайта в сети Интернет: [www.khabarovskadm.ru](http://www.khabarovskadm.ru)

Адрес электронной почты: [obr@khabarovskadm.ru](mailto:obr@khabarovskadm.ru)

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

### БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление детей в организацию дополнительного образования, подведомственную  
управлению образования»



Приложение № 5  
к приказу учреждения  
от 31.05.2016 № 06-12/153А

Формы и вид обращения получателя услуги при обращении в Учреждение

№	Наименование документа	Необходимость предоставления, в следующих случаях	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги			
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумаго-электронный вид	Электронный вид
			Вид документа	Кол-во		Вид документа	Вид документа		
Зачисление (перевод) в учреждение									
1.	Заявление о зачислении ребенка в учреждение	При зачислении ребенка	оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП получателя услуги
2.	Заявление о переводе ребенка из другого учреждения	При переводе из другого учреждения	оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭЦП получателя услуги
3.	документ, удостоверяющий личность заявителя услуги	При зачислении ребенка	оригинал предъявляется при обращении	-	УЭК	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	УЭК

								виде	
4.	свидетельство о рождении ребенка	При зачислении ребенка. При переводе ребенка из другого учреждения	копия, оригинал предъявляется при обращении	1	-	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
5.	медицинская справка ребенка	При зачислении ребенка. При переводе ребенка из другого учреждения	копия/оригинал	1	-	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
6.	портфолио достижений	При переводе из другого учреждения	оригинал	1	-	копия	1	Не требуется	-
7.	документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности	При зачислении ребенка. При переводе ребенка из другого учреждения при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя ребенка на основании доверенности	оригинал предъявляется при обращении	-	УЭК	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	УЭК

Приложение № 6  
к приказу учреждения  
от 31.05.2016 № 06-12/153А

**Реестр принятых заявлений о зачислении ребенка в Учреждение**

№	ФИО ребенка, указанного в заявлении о зачислении в учреждение	ФИО заявителя услуги	ФИО лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности	Дата принятия заявления о зачислении в учреждение	Перечень документов, поданных с заявлением о зачислении в учреждение	Решение о зачислении в учреждение
1.						
...						
n						

Приложение № 7  
к приказу учреждения  
от 31.05.2016 № 06-12/153А

**Документ, подтверждающий зачисление ребенка в учреждение**

Выписка из Приказа от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
о зачислении ребенка в учреждение \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить в число обучающихся \_\_\_\_\_ ФИО ребенка \_\_\_\_\_ в объединение  
\_\_\_\_\_ наименование объединения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_  
подпись

Верно

\_\_\_\_\_  
МП

дата выдачи выписки

**Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребенка в учреждение**

Уважаемый(ая) [имя заявителя услуги] [отчество заявителя услуги]!

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_  
и на основании \_\_\_\_\_  
в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_  
отказано.

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя учреждения)подпись



### Формы (способы) получения документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документа, подтверждающего результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги						Информирование о результате выполнения административной процедуры (предоставления услуги)
		Очная форма		Заочная форма				
		бумажный вид	бумажно-электронный вид	Электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	
1.	Документ, подтверждающий зачисление ребенка в учреждение	Документ, заверенный рукописной подписью руководителя (директора) учреждения	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью руководителя (директора) учреждения	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП руководителя (директора) учреждения 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный ЭЦП руководителя (директора) учреждения	- непосредственно при личном обращении получателя услуги в учреждение; - по почте или с помощью курьера; - с использованием электронной почты; - посредством отправки факсимильного сообщения;
2.	Документ, содержащий отказ в зачислении ребенка в учреждение	Документ, заверенный рукописной подписью руководителя (директора) учреждения	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью руководителя (директора) учреждения Для отправки заказным письмом по почте или курьером	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭЦП руководителя (директора) учреждения Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный ЭЦП руководителя (директора) учреждения	- непосредственно при личном обращении получателя услуги в учреждение; - по почте или с помощью курьера; - с использованием электронной почты; - посредством отправки факсимильного сообщения;



