

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Ветерок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей»**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 5, dou28@edu-lesnoy.ru, <https://28lsy.tvoysadik.ru/>

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»
(протокол от 30.08.2023 № 1)

С учетом мнения родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»
(протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»
Е.Э.Шнейдер
Приказ от 28.08.2023 № 265



ПОРЯДОК

**приема и зачисления детей на программы дополнительного образования
в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема и зачисления детей на программы дополнительного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28 «Ветерок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» (далее – Порядок, МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»).
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок» от 28.08.2023 № 265
 - И иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления дополнительного образования.
- 1.3. Дополнительное образование детей организуется в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей родителей (законных представителей) воспитанников во всестороннем развитии детей, их индивидуальных особенностей и интересов.
- 1.4. Действие настоящего порядка обеспечивает зачисление детей на обучение по программам дополнительного образования.
- 1.5. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

II. Порядок приема и зачисления на дополнительные образовательные программы

- 2.1. Прием воспитанников на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в соответствие с их пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей, по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на равных

условиях приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. К освоению ПДО допускаются все дети дошкольного возраста от 2 до 7 лет.

2.4. ДООУ обязано ознакомить Заявителя с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (устанавливающей право на оказание дополнительного образования детей и взрослых), Положением о порядке оказания платных образовательных услуг в МБДООУ «Детский сад № 28 «Ветерок», данным Порядком, программами дополнительного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительного образования.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет <https://28lsy.tvoyasadik.ru/>. Факт ознакомления Заявителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение по ПДО и заверяется личной подписью Заявителя.

Подписью Заявителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных Заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Зачисление детей на обучение по ПДО осуществляется при наличии свободных мест – в течение всего учебного года.

2.6. Зачисление на обучение по ПДО осуществляется по личному заявлению Заявителя при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

В заявлении Заявителем указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя;
- г) адрес места жительства ребенка, Заявителя;
- д) контактный телефон Заявителя;
- е) выбранную (-ые) программу(-ы) дополнительного образования.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (приложение № 1).

2.7. Зачисление детей из других ДООУ на обучение по ПДО осуществляется на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении ребенку места на обучение по ПДО, поданное в письменной форме Заявителем;
- копии свидетельства о рождении ребенка, предъявляемой Заявителем;
- копии документа, удостоверяющего личность Заявителя, предъявляемой Заявителем.

2.8. Помимо сведений, указанных в п. 8, Заявитель ребенка 5 лет и старше предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей на обучение по ПДО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о зачислении на обучение по ПДО (и прилагаемые к нему документы) регистрируется руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении на обучение по ПДО (приложение № 2). Заявителю ребенка, посещающего другое ДООУ, после регистрации заявления выдается расписка в получении копий документов, перечень которых указан в п.9 Порядка. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (приложение № 3).

2.11. После приема документов, указанных в п. 8 или 9 настоящего Порядка, ДООУ заключает с Заявителем ребёнка Договор об оказании дополнительных образовательных услуг (далее – Договор).

Договор составляется в 2-х экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в ДООУ.

2.11.1. В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются:

- наименование исполнителя;
- место нахождения исполнителя;

- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон заказчика;
- место нахождения или место жительства заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- права, обязанности и ответственность исполнителя и заказчика;
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённых уровня, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- полная стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;

2.12.

2.13. При поступлении заявления о зачислении ребенка на обучение по ПДО и номера сертификата ДОО незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о приеме (зачислении) лица на дополнительные образовательные программы. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по ПДО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.15. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение по дополнительным образовательным программам, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме указанного лица на обучение.

2.16. Ответственным за зачисление детей на обучение по ПДО является уполномоченное должностное лицо, назначенное приказом заведующего.

2.17. Заявление и Договор на бумажном носителе, а также копии документов, предусмотренные п.9 Порядка, хранятся у должностного лица, уполномоченного заведующим, в регистрационных папках.

3. Отчисление

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены в связи с отчислением воспитанника из кружков (секций, студий) и завершением обучения досрочно:

- по инициативе ребенка или родителя (законного представителя) ребёнка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения основной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- по соглашению сторон.

3.3.1. Отчисление ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего на исключение ребенка из списочного состава конкретной дополнительной услуги, а также по приказу заведующего в связи с завершением сроков обучения (Приложение 4).

3.3.2. В заявлении об отчислении указываются:

- фамилия, имя несовершеннолетнего;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- наименование дополнительной образовательной программы.

3.4. Руководитель ДОО издает распорядительный акт об отчислении ребенка с обучения по ПДО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней.

3.5.Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

4. Документация

4.3.Настоящие ПОРЯДОК приема и зачисления детей на программы дополнительного образования в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

4.4.Приказ об утверждении дополнительной образовательной программы.

4.5.Заявление родителя (законного представителя).

4.6.Договор с родителем (законным представителем).

4.7.Приказ об организации работы кружка (секции, студии), с указанием педагога и списочного состава воспитанников.

4.8.Список воспитанников.

4.9.Дополнительная образовательная программа.

4.10. Расписание, график работы по дополнительной образовательной программе.

4.11. Табель посещаемости (учета).

4.12. Договор с педагогом дополнительного образования.

4.13. Должностная инструкция педагога дополнительного образования.

В приказ
Зачислить с _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Порядку о приеме и зачислении на обучение по ПДО в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 28 «Ветерок»

(наименование учреждения)
Шнейдер Елене Эдуардовне

(Ф.И.О. заведующего)
законного представителя
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место жительства: _____
Город (село) _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Теле-фон _____

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения: _____

место проживания: _____

на обучение по программе(-ам) дополнительного образования в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

Номер сертификата дополнительного образования: _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами о дополнительных платных образовательных услугах в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок», Порядком приема и зачисления детей на обучение по программам дополнительного образования в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок», программами дополнительного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительного образования, ознакомлен(а):

(подпись)

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующих в учреждении. Срок моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в учреждение.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
приёма заявлений
о зачислении детей на обучение по программам дополнительного образования
в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

Рег. № за- явле- ния	Дата реги- страции заявления	Фамилия Имя Отчества ребёнка	Фамилия Имя Отчество заявителя	Название платной об- разовательной услуги	Предоставление необходимого пакета докумен- тов*	Подпись заявителя, подтверждающая прием заявления (и получение рас- писки о приеме до- кументов*)	Дата и номер приказа о за- числении
-------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--	---	--	---

*для Заявителя ребенка, посещающего другое ДОУ

**Расписка в получении документов при зачислении ребёнка
на обучение по программам дополнительного образования
в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»**

от гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления ребёнка:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление на зачисление ребёнка на обучение по ПДО в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок» (оригинал)	
2.	Договор между МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок» и родителем (законным представителем) (оригинал)	

Всего принято _____ документов на _____ листах.
(цифрой, прописью) (цифрой, прописью)

Документы передал: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка)

Документы получил: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись должностного лица, расшифровка)

М.П.

Приложение 4
к Порядку о зачислении на обучение по ПДО
в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

В приказ
Отчислить с _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 28
«Ветерок»

_____ (наименование учреждения)

Шнейдер Елене Эдуардовне

_____ (Ф.И.О. заведующего)

Родителя (законного представителя)

_____ Фамилия

_____ Имя

_____ Отчество

Место жительства:

_____ Город (село)

_____ Улица

_____ Дом корп. кв.

_____ Телефон

Заявление

Прошу расторгнуть со мной договор № _____ об оказании дополнительной платной образовательной услуги

_____ (наименование дополнительной образовательной программы)

моему ребенку _____

_____ (Фамилия, Имя ребенка, дата рождения)

Согласно ст. 32 Закона РФ № 2300-1 от 07.02.1992 г. «О защите прав потребителей» потребитель вправе отказаться от исполнения договора о выполнении работ (оказании услуг) в любое время при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

« ____ » _____ 20 г

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)