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. ДОУ 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 МБДОУ «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 ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет **https://28lsy.tvoysadik.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 ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (приложение № 1).

2.7. Зачисление детей из других ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ, после регистрации заявления выдается расписка в получении копий документов, перечень которых указан в п.9 Порядка. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ (приложение № 3).

2.11. После приема документов, указанных в п. 8 или 9 настоящего Порядка, ДОУ 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 ДОУ.

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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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.
Телефон_____

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.

Приложение № 2
к Порядку о зачислении на обучение по ПДО
в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

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

Рег. № заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия Имя Отчества ребёнка	Фамилия Имя Отчество заявителя	Название платной образовательной услуги	Предоставление необходимого пакета документов*	Подпись заявителя, подтверждающая прием заявления (и получение расписки о приеме документов*)	Дата и номер приказа о зачислении

*для Заявителя ребенка, посещающего другое ДОУ

Приложение № 3
к Порядку о зачислении на обучение по ПДО
в МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»

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 (оказания услуг) в любое время при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

«____»_____ 20 г _____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459305

Владелец Шнейдер Елена Эдуардовна

Действителен С 07.11.2024 по 07.11.2025